

Recueil de textes

Inspection de l'Education Nationale

PERIGUEUX 3

* * *

Formation des directeurs d'école

Table des matières

I) TEXTES FONDAMENTAUX	2
A) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES	2
B) ORIENTATION POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA NOUVELLE POLITIQUE POUR L'ECOLE.....	6
C) DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES.....	10
D) PROTECTION DES FONCTIONNAIRES.....	13
E) LE DIRECTEUR D'ECOLE.....	14
II) ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT DES ECOLES.....	16
A) REGLEMENT SCOLAIRE DEPARTEMENTAL	16
1) Directives pour l'établissement du règlement type départemental des écoles	16
2) Règlement scolaire départemental de la Dordogne.....	20
B) SECURITE DES ELEVES.....	25
C) CONTROLE DE LA SCOLARITE PAR LES PARENTS	27
D) ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE – REGISTRE DES ELEVES	30
E) ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE.....	33
1) Des enseignants.....	33
2) Des élèves	34
F) TRANSFERT DES COMPETENCES EN MATIERE D'ENSEIGNEMENT	36
1) Répartition entre les communes des charges de fonctionnement des écoles.....	36
2) Participation financière de la commune à la scolarisation d'enfants dans une autre commune	40
III) ACTIONS PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES.....	41
A) PROJET D'ECOLE	41
B) LE PARCOURS SCOLAIRE	44
C) EPS – NATATION	46
D) ORGANISATION DES SORTIES SCOLAIRES	50
IV) PARTENARIAT – OUVERTURE DE L'ECOLE	61
A) PARTICIPATION D'INTERVENANTS EXTERIEURS.....	61
B) ELECTIONS DES PARENTS D'ELEVES AU CONSEIL D'ECOLE.....	64
C) RELATIONS AVEC LES FEDERATIONS DE PARENTS D'ELEVES	69
V) ADAPTATION ET INTEGRATION SCOLAIRES.....	72
A) ACCUEIL DES ELEVES HANDICAPES	72
B) LES DISPOSITIFS DE L'ADAPTATION ET DE L'INTEGRATION SCOLAIRES.....	73

Version du 21 décembre 2004

I) TEXTES FONDAMENTAUX

A) Organisation et fonctionnement des écoles

Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires

Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (J.O. du 8 septembre 1990 et B.O. n° 39 du 25 octobre 1990 et spécial n° 9 du 3 octobre 1991.)

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

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

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

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

Art. 2. - Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

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

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

Art. 3. - La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques :

Le cycle des apprentissages premiers, qui se déroule à l'école maternelle;

Le cycle des apprentissages fondamentaux, qui commence à la grande section dans l'école maternelle et se poursuit pendant les deux premières années de l'école élémentaire;

Le cycle des approfondissements, qui correspond aux trois dernières années de l'école élémentaire et débouche sur le collège.

Les objectifs de chaque cycle sont définis par instructions du ministre chargé de l'Éducation.

Art. 4. - Les dispositions pédagogiques mises en œuvre dans chaque cycle doivent prendre en compte les difficultés propres et les rythmes d'apprentissage de chaque enfant et peuvent donner lieu à une répartition par le maître ou par l'équipe pédagogique des élèves en groupes. Celui-ci ou celle-ci sont responsables de l'évaluation régulière des acquis des élèves.

La progression d'un élève dans chaque cycle est déterminée sur proposition du maître concerné par le conseil des maîtres de cycle prévu à l'article 16. Les parents doivent être tenus régulièrement informés de la situation scolaire de leur enfant.

Afin de prendre en compte les rythmes d'apprentissage de chaque enfant, la durée passée par un élève dans l'ensemble des cycles des apprentissages fondamentaux et des approfondissements peut être allongée ou réduite d'un an selon les modalités suivantes :

Il est procédé en conseil des maîtres de cycle, éventuellement sur demande des parents, à l'examen de la situation de l'enfant, le cas échéant après avis du réseau d'aides spécialisées et du médecin scolaire. Une proposition écrite est adressée aux parents. Ceux-ci font connaître leur réponse écrite dans un délai de quinze jours à compter de cette notification. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition.

Toute proposition acceptée devient décision.

Si les parents contestent la proposition, ils peuvent, dans le même délai, former un recours motivé devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, qui statue définitivement.

Art. 5. - Un livret scolaire est constitué pour chaque élève.

Il comporte :

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

Des indications précises sur les acquis de l'élève;

Les propositions faites par le maître et le conseil des maîtres de cycle sur la durée à effectuer par l'élève dans le cycle, les décisions de passage de cycle et, le cas échéant, la décision prise après recours de la famille, conformément à l'article 4.

Il est régulièrement communiqué aux parents, qui le signent.

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

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

Art. 6. - Les classes maternelles et élémentaires sont mixtes.

Art. 7. - Le nombre moyen d'élèves accueillis par classe et le nombre des emplois par école sont définis annuellement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, compte tenu des orientations générales fixées par le ministre chargé de l'Éducation, en fonction des caractéristiques des classes, des effectifs et des postes budgétaires qui lui sont délégués, et après avis du comité technique paritaire départemental.

Art. 8. - Les contrôles et les diverses actions à finalités éducatives de la santé scolaire dont bénéficient les élèves à leur admission et au cours de leur scolarité sont définis conjointement par le ministre chargé de l'Éducation et le ministre chargé de la Santé et de la Protection sociale.

Art. 9. - Un règlement type des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques de chaque département est arrêté par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis du conseil de l'Éducation nationale institué dans le département.

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

Art. 10 (modifié par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991). - Le ministre chargé de l'Éducation définit, par voie d'arrêt, les règles applicables à l'organisation du temps scolaire.

Toutefois, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, peut, dans les conditions précisées à l'article 10-1, apporter des aménagements aux règles ainsi fixées. Ces aménagements peuvent déroger aux adaptations décidées par le recteur en application des articles premier et 2 du décret du 14 mars 1990 susvisé.

Art. 10-1 (ajouté par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991). - Lorsque, pour l'établissement du règlement intérieur prévu par les articles 9 et 18, le conseil d'école souhaite adopter une organisation du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par arrêté ministériel, il transmet son projet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et de la commune dans laquelle est située l'école.

Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet :

1° De modifier le nombre de périodes de travail et de vacance des classes, l'équilibre de leur alternance, ou de réduire la durée effective totale des périodes de travail;

2° De réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ainsi que leur répartition par groupes de disciplines;

3° D'organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement dépassent six heures et des semaines scolaires dont les horaires dépassent vingt-sept heures;

4° De porter la durée de la semaine scolaire à plus de cinq jours.

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

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

Art. 10-2 (idem). - L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, dans le cadre du règlement type départemental prévu à l'article 9, après consultation du conseil de l'Éducation nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées.

Art. 11. - La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

Art. 12. - Chaque enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, dans les conditions définies par le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, y compris dans le cas de participations d'intervenants extérieurs à l'école.

Art. 13. - L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

Art. 14. - Dans chaque école est institué un conseil des maîtres de l'école.

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

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

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

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

Art. 15. - L'équipe pédagogique de chaque cycle prévu à l'article 3 est composée comme suit :

Pour le cycle des apprentissages premiers et le cycle des approfondissements, l'équipe pédagogique du cycle est constituée par le directeur d'école, les maîtres de chaque classe intégrée dans le cycle et les maîtres remplaçants exerçant dans le cycle ainsi que les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

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

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

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

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

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

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

Art. 16. - Le conseil des maîtres de l'école constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle qui comprend les membres de l'équipe pédagogique définie à l'article 15, compétents pour le cycle considéré. Ce conseil de cycle, présidé par un membre choisi en son sein, arrête les modalités de la concertation et fixe les dispositions pédagogiques servant de cadre à son action, dans les conditions générales déterminées par les instructions du ministre chargé de l'Éducation.

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

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle et formule des propositions concernant le passage de cycle à cycle et la durée passée par les élèves dans le cycle conformément aux dispositions de l'article 4, alinéa 4. Ces propositions sont notifiées aux parents par le directeur de l'école fréquentée par l'enfant.

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

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

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

Art. 17. - Dans chaque école est institué un conseil d'école.

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

Le directeur de l'école, président;

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

Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil;

Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres de l'école;

Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'Éducation. Ces représentants constituent au sein du conseil d'école le comité des parents prévu par l'article 14 de la loi du 11 juillet 1975 modifiée susvisée;

Le délégué départemental de l'Éducation nationale chargé de visiter l'école.

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

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

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

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

Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnées à l'alinéa 6 du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil;

Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionale, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article 26 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée susvisée et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

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

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

Art. 18 (modifié par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991). - Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

1. Vote le règlement intérieur de l'école.

2. Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire, conformément à l'article 10 ci-dessus.

3. Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur:

Les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement;

L'utilisation des moyens alloués à l'école;

Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés;

Les activités périscolaires;

La restauration scolaire;

L'hygiène scolaire;

La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

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

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

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

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

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

Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers;

L'organisation des aides spécialisées.

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

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

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

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

Art. 19. - Pour l'application des articles qui précèdent, des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

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

Art. 20. - À l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Art. 21. - L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnes du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

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

Art. 22. - Des pédagogies appropriées, des aides spécialisées, des enseignements d'adaptation sont mis en œuvre pour répondre aux besoins d'élèves en difficulté ou malades, éventuellement sur prescription des commissions de l'éducation spéciale, prévue à l'article 6 de la loi du 30 juin 1975 susvisée.

Suivant le problème traité et son degré de difficulté, ces interventions peuvent être réalisées par les maîtres des classes fréquentées par l'élève, par des maîtres spécialisés ou par des spécialistes extérieurs à l'école. Elles donnent lieu, le cas échéant, à l'attribution de bourses d'enseignement d'adaptation. Elles se déroulent pendant tout ou partie de la semaine scolaire. Elles peuvent également être dispensées dans des établissements sociaux ou médicaux.

Art. 23. - Une éducation spéciale est dispensée, sur prescription, révisée périodiquement, des commissions prévues par la loi du 30 juin 1975 susvisée. Elle s'adresse aux élèves dont la nature ou la gravité du handicap rend indispensable, au moins pour un temps, la mise en œuvre de pratiques pédagogiques spécifiques et, s'il y a lieu, thérapeutiques. Elle est dispensée dans des structures d'accueil particulier, qui peuvent être annexées à des écoles, regroupées en écoles spéciales ou intégrées à des établissements médico-éducatifs.

Art. 24. - Les écoles peuvent également accueillir des adultes qui participent à des actions de formation organisées au titre de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Art. 25. - Le décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de la formation dans les écoles maternelles et élémentaires est abrogé, à l'exception de son article 26, à l'entrée en vigueur du présent décret.

Art. 26 (modifié par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991). - Les dispositions du présent décret prendront effet au 1er janvier 1992.

Ces dispositions entreront toutefois en application à compter du 1er janvier 1991 dans les écoles élémentaires et maternelles des départements dont la liste sera établie par arrêté du ministre chargé de l'Éducation.

Par dérogation aux alinéas précédents, les dispositions des articles 10, 10-1 et 10-2 entreront en vigueur pour la rentrée scolaire 1991.

Art. 27. - Un décret précisera les conditions dans lesquelles sont applicables aux établissements d'enseignement privés sous contrat les dispositions du présent décret.

B) Orientation pour la mise en œuvre de la nouvelle politique pour l'école

Orientations pour la mise en œuvre de la nouvelle politique pour l'école

Note du 11 mars 1991 (B.O. n° 12 du 21 mars 1991.)

En application des principes définis dans la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, le ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a présenté dans son discours du 15 février 1990 (B.O. n° 9 du 1er mars 1990) les grands axes d'une nouvelle politique pour l'école.

Dans ce cadre, le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 définit les nouvelles modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Le présent texte est destiné à aider les équipes dans la mise en œuvre de cette nouvelle politique.

Il en précise les grandes orientations en s'appuyant sur les propositions et conclusions des groupes de travail nationaux réunis pour réfléchir à cette mise en place.

Dans cette perspective et dans le respect de l'esprit de la politique ainsi définie, la gestion concrète de sa mise en œuvre incombe, en dernier ressort, aux équipes d'école sous la responsabilité des autorités déconcentrées de l'Éducation nationale.

I. LES PRINCIPES DE LA NOUVELLE POLITIQUE

La loi d'orientation sur l'éducation fixe comme objectif à l'ensemble du système éducatif pour les dix années qui viennent de permettre à tous d'atteindre un niveau de formation reconnu et de conduire quatre élèves sur cinq au niveau du baccalauréat. Dans ce contexte où tous les élèves doivent avoir accès au collège, un des rôles réaffirmés de l'école primaire est de mettre en place les conditions d'une scolarité secondaire réussie pour tous.

Pour atteindre cet objectif, la nouvelle politique se propose, comme le stipule la loi d'orientation dans son article premier, "d'organiser le service public de l'éducation (...) en fonction des élèves..." et de promouvoir, ainsi qu'en dispose l'article 4, un "enseignement adapté à leur diversité par une continuité éducative au cours de chaque cycle et tout au long de la scolarité". Il s'agit de mettre plus résolument l'enfant au cœur du système éducatif et de permettre une adaptation plus fine à chaque cas particulier. Ainsi, la prise en compte de l'hétérogénéité des élèves recentre l'action du maître tout autant sur celui qui apprend que sur ce qu'il doit apprendre.

Cette analyse conduit naturellement aux principes qui fondent la nouvelle politique pour l'école :

Introduire plus de souplesse dans les apprentissages des élèves et dans l'organisation du travail des enseignants pour assurer une meilleure continuité de ces apprentissages :

Proposer des modalités de mise en cohérence qui assurent le maintien et l'exigence de qualité du service public.

Enfin, cette analyse met en évidence la nécessité de mobiliser et de responsabiliser les acteurs locaux, seuls capables de promouvoir cette nouvelle politique et de la faire aboutir dans le cadre du projet d'école.

II. ASSURER LA CONTINUITÉ DES APPRENTISSAGES

La continuité de la construction et de l'acquisition des savoirs par l'enfant est un des garants de sa réussite scolaire. L'organisation en cycles pluriannuels, définie par la loi d'orientation dans son article 4 et par le décret relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, notamment dans son article 3, doit permettre d'assurer cette continuité; elle donne aux maîtres et aux équipes pédagogiques une responsabilité accrue dans la gestion des apprentissages des enfants.

2.1. Prendre en compte les acquis réels des élèves

La notion de cycle est une notion pédagogique fonctionnelle étroitement liée à l'évolution de l'apprentissage de chaque enfant et à l'évaluation de ses acquis. Elle recouvre une double préoccupation :

Une meilleure prise en compte des spécificités des apprentissages de chaque enfant;

Une organisation plus cohérente des progressions grâce à une perspective étendue et à une concertation étroite entre les maîtres d'un même cycle.

Ainsi, l'organisation pédagogique en cycles tend à éviter les ruptures liées au cloisonnement et à la fragmentation des parcours scolaires. De la souplesse est laissée à l'équipe des maîtres du cycle pour adapter l'action pédagogique au rythme et au cheminement de chaque élève alors qu'elle était auparavant liée auparavant à la notion de programme annuel.

Le redoublement conçu comme la reprise à l'identique d'une année scolaire ne se justifie plus dans ce cadre. De même, la situation des enfants dont les acquis sont plus affirmés, notamment en fonction de leur âge (enfants nés au début de l'année civile), doit également trouver des solutions dans cette organisation.

En effet, il peut arriver que, pour certains élèves, des compétences soient encore en cours d'acquisition à la fin d'une année scolaire ou d'un cycle. Dans la plupart des cas, lorsque les lacunes sont limitées, cela ne doit pas constituer un obstacle insurmontable au passage dans la classe ou le cycle suivant. C'est au conseil des maîtres du cycle qu'il revient d'apprécier la situation, d'en tirer les conséquences et de faire des propositions aux familles. Quelle que soit la décision, il appartient alors au maître qui reçoit l'élève d'organiser ses apprentissages afin de lui apporter les compléments indispensables tout en tenant compte de ses acquis.

Le même processus doit d'ailleurs permettre, lorsqu'un enfant y est manifestement prêt, d'entreprendre en cours d'année scolaire des activités caractéristiques du cycle suivant sans changement de classe.

Ainsi, le passage anticipé à l'école élémentaire n'a plus lieu d'être. Dans la mesure où la grande section de l'école maternelle appartient aussi au cycle des apprentissages fondamentaux, elle a vocation à engager la structuration de ces apprentissages dès que l'enfant en est capable. Le conseil des maîtres du cycle des apprentissages fondamentaux doit être partie prenante d'une telle décision pour qu'il en soit réellement tenu compte dans l'organisation de la suite de la scolarité de l'élève. De manière générale, c'est en fonction de ce que l'enfant a déjà acquis et de ce qu'il lui reste à acquérir que les maîtres doivent l'aider à construire sa scolarité, en ayant toujours pour lui, grâce à une dynamique constante de l'apprentissage, la plus grande ambition. Dans ce contexte, les erreurs que peut faire l'élève constituent un indicateur privilégié de ses démarches et de ses acquis : le maître les utilisera positivement pour mettre en place une aide personnalisée et efficace. Chaque élève, par essais et erreurs corrigés, construit ainsi, avec les maîtres, son propre itinéraire.

L'organisation en cycles, qui assure la continuité des apprentissages de tous les enfants, permet de les aider à surmonter leurs difficultés dès qu'ils les rencontrent. Elle ne doit donc pas aboutir à repousser le traitement de celles-ci à la fin du cycle sous prétexte que l'objectif est à atteindre en plusieurs années et non plus en un an. De même, le rythme n'a pas à être plus lent pour tous, même si le rythme d'un enfant peut être, lui, provisoirement plus lent. Il y aurait baisse d'efficacité s'il y avait erreur d'interprétation sur ce point.

Dans cet esprit, le décret relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, qui précise les conditions de modification de la durée de présence d'un élève dans un cycle, stipule que la scolarité dans l'ensemble des deux derniers cycles de l'école primaire ne peut pas être prolongée de plus d'un an: il importe, en effet, que tous les élèves entrent au collège au plus tard dans leur douzième année afin d'éviter que ne se crée un trop grand écart entre les classes d'âge, surtout au moment de l'adolescence, écart qui pose des problèmes très difficiles à gérer.

2.2. Maintenir le niveau d'exigence

L'organisation en cycles ne s'accompagne pas d'une réforme des contenus de l'enseignement. Les programmes actuels sont maintenus : ils continuent à servir de référence aux choix du maître pour tout ce qui concerne les contenus disciplinaires et à définir les connaissances que les enfants doivent acquérir. Les compétences à construire au cours de chaque cycle se situent donc dans le cadre de ces programmes.

Une des fonctions de la nouvelle organisation en cycles est d'élargir la perspective de chaque maître. La définition des caractéristiques propres à chaque cycle donne le sens et la place des étapes du parcours et des éléments du programme. Elle détermine des idées directrices qui doivent orienter l'ensemble des activités diverses et successives proposées aux enfants tout au long du cycle.

Le cycle ainsi conçu tend à favoriser l'articulation efficace entre des éléments indispensables à la bonne mise en place des apprentissages et à dépasser les antagonismes susceptibles d'apparaître entre :

Le respect des rythmes et des spécificités des enfants et le respect des exigences d'apprentissage définies dans les programmes;

Le respect de la liberté et de la responsabilité pédagogiques des enseignants et la nécessaire continuité des méthodes mises en œuvre.

III. CHOISIR L'ORGANISATION LA MIEUX ADAPTÉE

Toutes les organisations de classes ou d'écoles sont compatibles avec la mise en place des cycles pédagogiques puisque le cycle n'est pas une structure administrative qui se substituerait à la classe ou à l'école. Il reste une école maternelle et une école élémentaire, chacune de plein exercice. Il convient par ailleurs de maintenir la relation entre le maître et ses élèves. Le groupe-classe dont un maître est responsable demeure la structure souhaitable.

Mais, dans cette structure, des variantes de l'organisation pédagogique peuvent être introduites en fonction :

Des résultats de l'évaluation des élèves;

Des conditions et contraintes locales.

Il revient alors aux maîtres et aux équipes de cycle et d'école de conjuguer toutes les possibilités d'organisation pour mettre en œuvre la pédagogie la mieux adaptée à la réussite de chaque élève. L'observation de ce qui se fait actuellement dans de nombreuses classes permet de repérer les quatre types d'organisation présentés ci-après.

3.1. La répartition en groupes-classes selon les âges

Cette organisation, souvent réalisée dans les écoles à plusieurs classes, offre un cadre sécurisant à la fois pour les enfants, les parents, les enseignants.

Dans ce cas, le maître doit assumer totalement l'hétérogénéité de sa classe qui doit être gérée comme une classe à plusieurs niveaux en fonction des compétences déjà acquises et des besoins des enfants.

Par ailleurs, cette organisation doit être complétée par une forte coordination et un travail d'équipe authentique entre les maîtres d'un même cycle pour assurer la continuité nécessaire des apprentissages et la progression régulièrement évaluée des élèves dans le cycle et, le cas échéant, pour planifier l'allongement ou la réduction de la durée des cycles pour certains élèves.

3.2. Un maître pendant un cycle

La continuité pédagogique dans le cycle est assurée par l'unicité du maître responsable d'une cohorte d'enfants pendant trois années consécutives.

Une telle situation se rencontre de fait dans les écoles à une, deux ou trois classes. Dans les écoles comportant de nombreuses classes, cette organisation existe également et résulte du choix de l'équipe des maîtres.

Les aspects positifs d'une telle organisation sont évidents en matière de continuité, de respect du rythme d'acquisition des enfants, si chaque maître s'attache à réaliser, tout au long du parcours, les objectifs propres à chaque palier pour atteindre les objectifs terminaux du cycle. Ainsi on peut éviter les risques de rupture ou de distorsion dans les progressions.

La prise en charge d'un ensemble d'objectifs permet au maître de situer son action dans un champ pédagogique cohérent, plus large, et de varier les situations, les démarches et les activités pédagogiques pour atteindre les objectifs. Cette organisation est le lieu privilégié d'une pédagogie adaptée.

Cette organisation ne peut être imposée, mais facilitée, en particulier pour une meilleure connaissance réciproque des écoles maternelles et élémentaires. Elle ne peut être obligatoire, car elle comporte le risque, pour l'élève, de prolonger des situations de blocage ou de créer une trop grande dépendance par rapport au maître et, pour celui-ci, d'éprouver un moindre besoin de travailler en équipe. Il appartient au conseil des maîtres d'en peser les avantages et les inconvénients.

3.3. La classe à plusieurs cours

Des élèves d'âges différents d'un même cycle sont confiés, pour une année scolaire, au même maître. Cette organisation est, de fait, identique à celle évoquée au paragraphe précédent dans les petites écoles, mais elle peut également être volontairement choisie dans les écoles plus importantes où plusieurs classes de ce type peuvent être composées.

Cette structure favorise la continuité pédagogique pendant la durée d'un cycle et permet des interactions fructueuses entre des groupes hétérogènes.

3.4. Les échanges de service d'enseignement et le décroisement

Afin de mieux tenir compte du rythme et du niveau des élèves, il est possible d'organiser des groupes pour certaines disciplines, sur la base d'échanges de service et de compétence entre les maîtres.

Cette organisation permet à l'élève, d'une part de conserver un instituteur et un groupe classe comme référents pendant une partie du temps scolaire, d'autre part de bénéficier d'enseignements adaptés à son rythme d'apprentissage. Elle doit cependant être appliquée avec prudence avant le cycle des approfondissements car de jeunes enfants ont besoin de repères stables, notamment par rapport à l'adulte. En tout état de cause, l'enseignant de l'école primaire doit rester polyvalent, c'est pourquoi l'horaire de décroisement ne devra pas excéder une limite qui sera de l'ordre de trois heures pour le cycle des apprentissages fondamentaux et de six heures pour le cycle des approfondissements.

Ces différents types d'organisation pédagogique peuvent se combiner pour donner aux maîtres et aux équipes de larges possibilités de choix.

Il convient cependant d'éviter les dérives liées à une mauvaise compréhension de la finalité des cycles qui est, avant tout, d'améliorer l'efficacité du système éducatif. L'analyse de la situation concrète de chaque école et des besoins des enfants doit amener à imaginer les adaptations souhaitables, en évitant que les transformations ne deviennent une fin en soi, avec une organisation si complexe - dans le jeu des groupes et des niveaux - que les tâches d'organisation l'emportent sur les tâches d'enseignement.

De manière générale, il convient donc de rechercher les solutions les plus simples et les mieux adaptées. Il faut notamment veiller à ne pas mettre en place de manière systématique des découloissements et des groupes de niveau ou toute autre disposition pouvant conduire de façon plus ou moins déguisée à l'instauration de "filières", en particulier celles qui seraient hâtivement construites sur de simples bilans d'entrée.

En revanche, les formules permettant aux élèves de travailler selon leurs rythmes, leurs possibilités, à la réalisation d'une tâche dont ils connaissent les finalités et permettant au maître d'observer et de comprendre ce qui se passe dans les activités d'apprentissage, peuvent faire l'objet d'expérimentations et d'évaluations.

Cette nouvelle politique pour l'école élémentaire ne se réalisera pleinement que si les maîtres et les équipes se mobilisent dans chaque école, dans chaque secteur. Elle doit trouver sa concrétisation et sa mise en place technique au niveau local, dans le projet d'école élaboré avec l'aide des équipes de circonscription et validé au plan départemental.

IV. INTRODUIRE DE LA SOUPLESSE DANS L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

4.1. Une utilisation plus souple du temps

L'arrêté du 1er août 1990 fixe les horaires des écoles maternelles et élémentaires. Les maîtres et les équipes pédagogiques disposent de deux seuils de souplesse :

L'horaire est modulable par groupes de disciplines :

À l'intérieur de chaque groupe de disciplines, l'horaire est modulable entre les disciplines sans que l'on aboutisse de fait à la suppression de certaines disciplines ou à des disproportions excessives, puisque les compétences caractéristiques des cycles et les programmes fixent des exigences précises.

En outre, les maîtres et les équipes pédagogiques peuvent définir l'emploi du temps soit pour la durée de l'année scolaire, soit pour des périodes intermédiaires correspondant au calendrier scolaire et en fonction des besoins des élèves.

En effet, l'objectif du regroupement horaire proposé est de permettre d'apporter des réponses souples en fonction des situations particulières de la classe ou des besoins des enfants.

4.2. Du temps pour le travail en équipe

Un temps pour le travail en équipe des maîtres a été dégagé sur le service d'enseignement pour mener les réflexions nécessaires à la gestion des cycles pédagogiques et élaborer les outils permettant de réaliser le suivi attentif de chaque élève.

En effet, chaque maître doit prendre chaque élève tel qu'il arrive, avec ses acquis et ses faiblesses. Cela suppose qu'avant même la rentrée des classes, il dispose d'un bilan précis pour chacun de ses élèves. Seuls un dialogue permanent entre les enseignants et l'élaboration d'un livret scolaire précis peuvent permettre cette connaissance fine de chaque enfant.

Ce temps reconnaît le rôle que les enseignants des écoles jouent dans la transformation du système. Eux seuls, grâce à leur compétence professionnelle et à la place qu'ils occupent, peuvent réellement agir sur la situation de leur école.

V. ASSURER LA COHÉRENCE À L'INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

5.1. Le projet d'école

La circulaire du 15 février 1990 définit les principes, les contenus et les modalités d'élaboration du projet d'école. Dans le cadre de la nouvelle politique pour l'école, il constitue un outil de travail fondamental, permettant de traduire les objectifs nationaux du service public dans leur contexte particulier et de définir des stratégies et des étapes pour les atteindre.

Par ailleurs, le projet d'école permet d'associer l'ensemble des membres de la communauté éducative aux objectifs de la nouvelle politique. Son élaboration est l'occasion d'établir, notamment avec les parents, de véritables contrats éducatifs qui en fassent des partenaires à part entière, conscients de leur rôle et totalement informés.

Enfin, le projet d'école a valeur de contrat entre l'équipe de l'école et les autorités académiques. En ce sens, sa validation est garante de la continuité du service public.

5.2. Le conseil des maîtres du cycle

Ce conseil, créé par le nouveau décret sur l'organisation et le fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, ne se substitue pas au conseil des maîtres mais traite des problèmes internes au cycle. Des modalités spécifiques de fonctionnement pour les petites écoles, et notamment pour le réseau scolaire rural, sont précisées dans le décret.

Le conseil des maîtres du cycle est doté de pouvoirs importants puisqu'il définit :

- les outils de suivi des élèves à l'intérieur du cycle;
- la progression des élèves à l'intérieur du cycle;

et qu'il propose les éventuelles modifications de la durée de la présence d'un élève dans un cycle, dans le respect des procédures définies dans le décret mentionné ci-dessus, notamment pour ce qui concerne l'indispensable dialogue avec les parents.

C'est un instrument fondamental qui organise la cohésion de l'équipe pédagogique, la cohérence de la politique mise en place tout en préservant, à l'intérieur du cadre ainsi défini, une large autonomie pour le maître.

5.3. Les instruments d'évaluation

Pour aider les maîtres dans leur tâche, les instruments d'évaluation leur seront progressivement proposés. Ils s'ajouteront aux ressources informatives et documentaires produites par l'INRP et le réseau du CNDP.

Un système de régulation est en effet indispensable à plusieurs niveaux et avec des finalités différentes :

- évaluation nationale pour conserver au système éducatif son caractère de service public et son unité, et éclairer les décisions que prennent les maîtres en leur donnant des éléments de référence objectifs. Les évaluations nationales à l'entrée du cycle d'observation du collège s'insèrent naturellement dans ce dispositif;
- évaluations d'initiative locale ou régionale effectuées notamment à partir de banques de données élaborées aux niveaux académique ou départemental, lorsqu'elles existent, ou de celles qui vont l'être progressivement au niveau national par des groupes de travail associant des responsables, des chercheurs et des praticiens.

L'utilisation en sera laissée à l'appréciation des équipes locales, sous la responsabilité des autorités déconcentrées.

5.4. Le livret scolaire

Les différents seuils de souplesse introduits dans le système de l'école primaire rendent indispensable un instrument institutionnel de liaison qui permette notamment :

- un suivi dans le cycle, et d'un cycle à l'autre;
- l'assurance d'une continuité véritable du service public en cas de changement d'école par exemple;
- une information régulière des parents.

Un projet de cadre général pour un tel livret scolaire de caractère exclusivement pédagogique sera proposé au plan national.

La nouvelle politique pour l'école implique donc de nouvelles conceptions pédagogiques et un renouvellement progressif mais en profondeur des pratiques. C'est une œuvre de longue haleine qui appelle une implication forte de l'ensemble des personnels de l'Éducation nationale, enseignants des écoles, directeurs, formateurs, membres des corps d'inspection.

C) Droits et obligations des fonctionnaires

Droits et obligations des fonctionnaires

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (B.O. n° 11 du 15 mars 1984.)

Article premier. - La présente loi constitue, à l'exception de l'article 31, le titre premier du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales.

CHAPITRE PREMIER : Dispositions générales

Art. 2. - La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, y compris les établissements mentionnés à l'article L. 792 du Code de la santé publique, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire.

Art. 3. - Sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont, à l'exception de ceux réservés aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux fonctionnaires des assemblées parlementaires, occupés soit par des fonctionnaires régis par le présent titre, soit par des fonctionnaires des assemblées parlementaires, des magistrats de l'ordre judiciaire ou des militaires dans les conditions prévues par leur statut.

Art. 4. - Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

Art. 5. - Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° s'il ne possède la nationalité française;

2° s'il ne jouit de ses droits civiques;

3° le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions;

4° s'il ne se trouve en position régulière au regard du Code du service national;

5° s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

CHAPITRE II : Garanties

Art. 6. - La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe ou de leur appartenance ethnique.

Toutefois, des recrutements distincts pour les hommes ou les femmes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.

Art. 7. - La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou élus au Parlement, à l'assemblée des communautés européennes, à un conseil régional, général ou municipal, au Conseil supérieur des Français de l'étranger, ou membres du Conseil économique et social, ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat.

De même, la carrière des fonctionnaires siégeant à un autre titre que celui de représentants d'une collectivité, au sein d'une institution prévue par la loi ou d'un organisme consultatif placé auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencée par les positions qu'ils y ont prises.

Art. 8. - Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour conduire au niveau national avec le Gouvernement des négociations préalables à la détermination de l'évolution des rémunérations et pour débattre avec les autorités chargées de la gestion, aux différents niveaux, des questions relatives aux conditions et à l'organisation du travail.

Art. 9. - Les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

Art. 10. - Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.

Art. 11. - Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales.

Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

CHAPITRE III : Des carrières

Art. 12. - Le grade est distinct de l'emploi.

Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

Toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est nulle.

En cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient.

Art. 13. - Les corps de fonctionnaires, qu'ils relèvent de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique territoriale, sont régis par des statuts particuliers à caractère national. Le recrutement et la gestion de ces corps peuvent être, selon le cas, déconcentrés ou décentralisés.

Art. 14. - L'accès de fonctionnaires de l'État à la fonction publique territoriale et de fonctionnaires territoriaux à la fonction publique de l'État, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ses deux fonctions publiques, constituent des garanties fondamentales de leur carrière.

L'accès direct des fonctionnaires de l'État aux autres corps de la fonction publique de l'État et aux corps et emplois de la fonction publique territoriale, d'une part, des fonctionnaires territoriaux aux autres corps et emplois de la fonction publique territoriale et aux corps de la fonction publique de l'État, d'autre part, est prévu et aménagé dans l'intérêt du service public. À cet effet, une procédure de changement de corps est organisée, dans le respect du déroulement normal des carrières, entre les membres des corps qui ont le même niveau de recrutement et dont les missions sont comparables. L'intégration dans le corps d'accueil a lieu à égalité de niveau hiérarchique, selon des modalités et des proportions déterminées par les statuts particuliers. Les fonctionnaires de l'État et ceux des collectivités territoriales appartenant à des corps comparables bénéficient de conditions et de modalités d'intégration identiques. Les fonctionnaires intégrés conservent les avantages acquis en matière de traitement et de retraite.

Art. 15. - Il est établi un tableau de classement des corps, grades et emplois sur une grille commune à la fonction publique de l'État et à la fonction publique territoriale et correspondant à la structure générale des carrières.

Les fonctionnaires appartenant à des corps comparables de la fonction publique de l'État et de la fonction publique territoriale bénéficient de rémunérations identiques.

Le gouvernement dépose tous les deux ans, en annexe, au projet de loi de finances, un rapport sur les rémunérations versées au cours des deux années précédentes, à quelque titre que ce soit, à l'ensemble des fonctionnaires soumis aux dispositions du présent titre.

Ce rapport indique l'origine des crédits de toute nature ayant financé les rémunérations, énumère les différentes catégories d'indemnités versées ainsi que la proposition de ces indemnités par rapport au traitement.

Art. 16. - Les fonctionnaires sont recrutés par concours, sauf dérogation prévue par la loi.

Art. 17. - Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.

Les statuts particuliers peuvent ne pas prévoir de système de notation.

Art. 18. - Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi.

Art. 19. - Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier. Aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.

L'avis de cet organisme de même que la décision prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivés.

Art. 20. - Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.

Art. 21. - Les fonctionnaires ont droit à :

- des congés annuels;
- des congés de maladie;
- des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales;
- des congés de formation professionnelle;
- des congés pour formation syndicale.

Art. 22. - Le droit à la formation permanente est reconnu aux fonctionnaires.

Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

Art. 23. - Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégralité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail.

Art. 24. - La cessation définitive de fonctions qui entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

1. De l'admission à la retraite;
2. De la démission régulièrement acceptée;
3. Du licenciement;
4. De la révocation.

La perte de la nationalité française, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité produisent les mêmes effets. Toutefois, l'intéressé peut solliciter auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination, qui recueille l'avis de la commission administrative paritaire, sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française.

CHAPITRE IV : Obligations

Art. 25. - Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Les conditions dans lesquelles il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction sont fixées par décret en Conseil d'État.

Les fonctionnaires ne peuvent prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

Art. 26. - Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal.

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Art. 27. - Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 de la présente loi.

Art. 28. - Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Art. 29. - Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Art. 30. - En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.

Le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

Art. 31. - Le troisième alinéa de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 modifiée relative au fonctionnement des assemblées parlementaires est ainsi rédigé :

"Les agents titulaires des services des assemblées parlementaires sont des fonctionnaires de l'État dont le statut et le régime de retraite sont déterminés par le bureau de l'assemblée intéressée, après avis des organisations syndicales représentatives du personnel. Ils sont recrutés par concours selon des modalités déterminées par les organes compétents des assemblées. La juridiction administrative est appelée à connaître de tous litiges d'ordre individuel concernant ces agents, et se prononce au regard des principes généraux du droit et des garanties fondamentales reconnues à l'ensemble des fonctionnaires civils et militaires de l'État visées à l'article 34 de la Constitution."

La présente loi sera exécutée comme loi de l'État.

D) Protection des fonctionnaires

Protection juridique des personnels de l'Éducation nationale

Circulaire n° 97-136 du 30 mai 1997 (B.O. n° 24 du 12 juin 1997.)

En vertu de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, il incombe à l'administration d'accorder sa protection aux personnels qui font l'objet d'attaques ou d'agressions, à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. La collectivité est, d'autre part, tenue de réparer les dommages subis du fait de ces agressions.

Mon souci est de faire en sorte que les personnels de l'Éducation nationale et, tout particulièrement, ceux qui exercent leurs fonctions dans des établissements situés dans des zones difficiles, puissent bénéficier pleinement et facilement de ces dispositions.

Ainsi, s'agissant des dommages causés aux véhicules des personnels de l'Éducation nationale, une procédure simplifiée d'indemnisation permettant un règlement rapide de l'ensemble du sinistre, est mise en place par voie de conventions passées entre l'État et les compagnies d'assurances. Une convention de cette nature a déjà été conclue avec la Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF). Elle s'applique aux dommages subis à compter du 1^{er} septembre 1997.

En outre, j'ai donné instruction aux recteurs d'académie de veiller à ce que les dispositions sur la protection statutaire soient effectivement mises en œuvre dans toutes les hypothèses où elles trouveront à s'appliquer, et de simplifier, dans toute la mesure du possible, les formalités requises pour obtenir leur bénéfice.

Cet objectif ne peut toutefois être atteint sans une pleine collaboration des chefs d'établissement et des directeurs d'école. Votre rôle est en effet essentiel, tant pour assurer une bonne information des personnels victimes d'agression sur l'étendue de leurs droits que pour faciliter leurs démarches.

C'est pourquoi j'ai souhaité vous apporter toutes les précisions utiles sur la portée de la protection statutaire, les cas dans lesquels elle trouve à s'appliquer et les formalités requises pour la mettre en œuvre. Tel est l'objet de la présente circulaire.

1. LES DOMMAGES RÉPARABLES AU TITRE DE LA PROTECTION STATUTAIRE

Les dispositions de l'article 11 du statut général se distinguent d'un régime d'assurance. Leur objet est de garantir la protection de l'agent contre les attaques dont il peut être victime du fait des fonctions qu'il exerce. Seuls les dommages qui constituent les conséquences de telles attaques sont donc réparables au titre de la protection statutaire.

L'existence de cette relation peut être facilement reconnue lorsque sont en cause les suites d'agression contre les personnes ou les dégradations de biens commises, pendant la durée du service, dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats (par exemple, sur les lieux où sont habituellement stationnés les véhicules du personnel).

S'agissant de faits similaires commis contre l'agent en dehors du temps et du lieu du service, le lien avec les fonctions peut également être établi en raison de la personnalité de l'agresseur (élèves, anciens élèves ou leurs proches).

Dans le cas particulier des vols, il faut, pour que la protection statutaire trouve à s'appliquer, que l'acte ait eu pour mobile, non un simple désir d'appropriation du bien, mais l'intention de nuire à la victime en raison de sa qualité professionnelle.

2. LE MODE DE RÉPARATION DES DOMMAGES

Les dommages de nature corporelle relèvent de la législation sur les accidents de service ou de travail.

Ce sont donc les dommages causés aux biens qui sont principalement concernés par le droit statutaire à réparation. L'administration prend en charge l'intégralité du préjudice. L'indemnité correspond au coût de la réparation ou de la remise en état du bien, dans la limite de sa valeur vénale.

Dans le cas particulier des dommages causés aux véhicules, l'agent assuré auprès d'une compagnie d'assurances ayant conclu une convention avec l'État bénéficiera, dans des délais très brefs, du règlement par son assureur de la totalité des dommages matériels subis par son véhicule, y compris ceux qui ne sont pas couverts par son contrat d'assurance.

3. L'ASSISTANCE JURIDIQUE

L'Administration ne se borne pas à réparer les dommages. Elle doit également offrir à l'agent agressé toute mesure utile de protection.

Pour l'essentiel, il s'agit d'une assistance judiciaire qui doit permettre à l'agent d'assurer la défense de ses intérêts. À ce titre, l'Administration prend en charge les frais d'instance, en particulier les honoraires d'avocat, entraînés par les procédures civile ou pénale que l'agent a engagées contre ses agresseurs. Elle a en outre la faculté d'engager, pour sa part, des poursuites pénales et, le cas échéant, disciplinaires contre l'agresseur.

4. LES DÉMARCHES À EFFECTUER

En pratique, l'agent victime d'une agression doit en faire la déclaration à son chef d'établissement dans les meilleurs délais. Si le lien entre l'agression et la qualité d'agent public ne ressort pas clairement de la relation des faits, il convient de joindre à la déclaration toutes les pièces susceptibles d'en établir l'existence (procès-verbaux de police ou de gendarmerie, témoignages, etc.).

Le chef d'établissement transmet ce dossier, accompagné de son propre rapport circonstancié, au recteur d'académie. C'est ce dernier qui a compétence pour accorder la protection statutaire et déterminer la forme qu'elle doit revêtir.

J'attire tout particulièrement votre attention sur la brièveté des délais d'instruction des dossiers qui seront réglés par les assureurs dans le cadre de la procédure simplifiée précédemment évoquée. Il vous appartient ainsi de transmettre la déclaration de l'agent accompagnée de votre rapport au recteur d'académie, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date des faits.

Je vous rappelle, enfin, que les cellules chargées des questions juridiques et contentieuses placées auprès des rectorats peuvent vous conseiller utilement sur les droits des agents et les démarches à entreprendre.

E) Le directeur d'école

Directeurs d'école

Décret n° 89-122 du 24 février 1989 (J.O. du 26 février 1989 et B.O. n° 10 du 9 mars 1989.)

Article premier. (modifié par le décret 91-37) - La direction des écoles maternelles et élémentaires de deux classes et plus est assurée par un directeur d'école appartenant au corps des instituteurs ou au corps des professeurs des écoles, nommé dans cet emploi dans les conditions fixées par le présent décret.

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

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

CHAPITRE PREMIER : Définition des fonctions de directeur d'école

Art. 2. (modifié par le décret 2002-1164) - Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

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

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

Il répartit les moyens d'enseignement.

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

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

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

Il prend toutes dispositions utiles pour que l'école assure sa fonction de service public. À cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles.

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

Art. 3. (modifié par le décret 2002-1164) - Le directeur d'école assure la coordination nécessaire entre les maîtres et anime l'équipe pédagogique.

Il réunit en tant que de besoin l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret du 6 septembre 1990 susvisé. Il veille à la diffusion auprès des maîtres de l'école des instructions et programmes officiels.

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

Il peut participer à la formation des futurs directeurs d'école.

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

Art. 4. - Le directeur d'école est l'interlocuteur des autorités locales. Il veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves, le monde économique et les associations culturelles et sportives.

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

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

Art. 5. (modifié par le décret 2002-1164) - Sous réserve des dispositions des 2° et 3° de l'article 10, nul ne peut être nommé dans l'emploi de directeur d'école s'il n'a été inscrit sur une liste d'aptitude prévue à l'article 6. Tout directeur d'école nouvellement nommé doit suivre une formation préalable à sa prise de fonctions. Les modalités d'organisation de cette formation sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale.

Art. 6. (modifié par le décret 2002-1164) - Il est établi chaque année une liste d'aptitude par département.

L'inscription sur une liste d'aptitude départementale demeure valable durant trois années scolaires.

Sauf dans les cas prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 7, cette liste d'aptitude est arrêtée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans les conditions fixées aux articles 8 et 9 et après avis de la commission administrative paritaire départementale mentionnée à l'article 10.

Art. 7. (modifié par le décret 2002-1164) - Les instituteurs et professeurs des écoles comptant, au 1^{er} septembre de l'année scolaire au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie, au moins deux ans de service effectifs qu'ils ont accomplis, soit en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles, soit avec les deux qualités successivement, dans l'enseignement pré-élémentaire ou élémentaire peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école prévue à l'article 6.

Toutefois, les instituteurs et les professeurs des écoles nommés par intérim dans les fonctions de directeurs d'école pour la durée d'une année scolaire sont inscrits, sur leur demande, sur la liste d'aptitude établie au cours de la même année scolaire et qui prend effet au 1^{er} septembre suivant sous réserve d'un avis favorable de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, sans que la condition d'ancienneté de service prévue à l'alinéa précédent puisse leur être opposée.

Les instituteurs et les professeurs des écoles inscrits sur la liste d'aptitude d'un département et affectés dans un autre département au cours de la période mentionnée au premier alinéa de l'article 6 du présent décret sont inscrits, sur leur demande, de plein droit sur la liste d'aptitude établie dans ce département jusqu'au terme de cette période.

Le nombre d'inscrits sur cette liste d'aptitude ne peut excéder quatre fois le nombre total des emplois à pourvoir.

Art. 8. (modifié par le décret 2002-1164) - Les candidatures aux emplois de directeur d'école sont adressées à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dont relèvent les instituteurs et professeurs des écoles.

Elles font l'objet d'un avis motivé de l'inspecteur départemental de l'éducation nationale de la circonscription.

Lorsqu'un instituteur et professeur des écoles candidat à l'emploi de directeur d'école n'est pas en fonctions dans une école, sa candidature fait l'objet d'un avis motivé de l'autorité administrative auprès de laquelle il est placé.

Art. 9. (modifié par le décret 2002-1164) - Les candidatures aux emplois de directeur d'école sont soumises à l'avis d'une commission départementale présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant et comportant un inspecteur départemental de l'éducation nationale ainsi qu'un directeur d'école. Lorsque les effectifs des candidats le justifient, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, peut constituer plusieurs commissions départementales.

Les membres de la commission départementale sont nommés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale parmi les fonctionnaires exerçant dans le ressort du département.

La commission formule ses avis après examen des dossiers et un entretien avec chacun des candidats.

Art. 10. (modifié par le décret 2002-1164) - Dans la limite des emplois vacants et après avis de la commission administrative paritaire départementale unique, compétente à l'égard des instituteurs et professeurs des écoles, sont nommés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans l'emploi de directeur d'école :

1° Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude départementale ;

2° Sur leur demande, les instituteurs et les professeurs des écoles qui avaient été nommés dans un emploi de directeur d'école dans un autre département et qui sont nouvellement affectés dans le département dans lequel sont effectuées les nominations ;

3° Sur leur demande, les instituteurs et les professeurs des écoles qui, nommés dans le même département ou dans un autre département dans un emploi de directeur d'école, ont occupé ces fonctions durant trois années scolaires au moins.

Art. 11. (modifié par le décret 2002-1164) - Les instituteurs nommés dans l'emploi de directeur d'école peuvent se voir retirer cet emploi par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans l'intérêt du service, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique compétente, à l'égard des instituteurs et des professeurs des écoles.

Art. 12. (modifié par le décret 2002-1164) - Les instituteurs nommés dans l'emploi de directeur d'école poursuivent leur carrière dans leur corps. Ils avancent dans les conditions prévues par le décret du 7 septembre 1961 modifié.

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

Art. 12-1. (modifié par le décret 91-37) - Un directeur d'école appartenant au corps des instituteurs, lorsqu'il accède au corps des professeurs des écoles, est maintenu dans son emploi.

CHAPITRE III : Dispositions transitoires et finales

Art. 13. - Les dispositions de l'article 20 du décret du 28 décembre 1976 susvisé sont abrogées.

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

Art. 14. (modifié par le décret 2002-1164) - Par dérogation aux dispositions du chapitre II ci-dessus, pendant une période de quatre ans à compter de la rentrée scolaire de 1989 et dans la limite des emplois budgétaires disponibles, les directeurs d'école nommés antérieurement au 1^{er} septembre 1987, en fonctions à la date de publication du présent décret, candidats à l'emploi de directeur d'école, sont nommés dans cet emploi après avoir été inscrits sur une liste d'aptitude particulière.

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

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

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

Art. 15. - Les dispositions du deuxième alinéa de l'article premier et des articles 11 et 12 du présent décret sont applicables aux directeurs d'école nommés en cette qualité avant le 1^{er} septembre 1987.

Art. 16. - Les personnels en fonction à la date de publication du présent décret qui ont été nommés ou délégués maîtres directeurs en application du décret mentionné ci-dessus deviennent directeurs d'école et sont régis par les dispositions du présent décret.

Art. 17. - Le décret n° 87-53 du 2 février 1987 relatif aux fonctions, à la nomination et à l'avancement des maîtres directeurs et le décret n° 84-182 du 8 mars 1984 relatif aux directeurs d'école maternelle et d'école élémentaire sont abrogés.

II) ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT DES ECOLES

A) Règlement scolaire départemental

1) Directives pour l'établissement du règlement type départemental des écoles

Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires

Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991(1) modifiée par les circulaires nos 92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994

En application des dispositions de l'article 9 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, il vous(2) appartient d'arrêter le règlement type des écoles maternelles et élémentaires publiques pour votre département après avoir consulté le conseil de l'Éducation nationale institué dans le département.

À cet effet, vous voudrez bien vous référer aux directives générales énoncées ci-après.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. ADMISSION À L'ÉCOLE MATERNELLE

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle, en classe ou en section maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cause pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un certificat du médecin de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin officiel n° 30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

1.2. ADMISSION À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n° 46-2698 du 26 novembre 1946 ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite (cf. circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984 citée au 1.1. ci-dessus).

1.3. DISPOSITIONS COMMUNES

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. ÉCOLE MATERNELLE

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

2.2. ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

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

2.2.2. Absence

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

À la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

2.3. DISPOSITIONS COMMUNES: HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du conseil de l'Éducation nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. La liste des écoles, avec indication, pour chacune d'entre elles, des horaires arrêtés par l'inspecteur d'académie, est annexée au règlement. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées.

Deux catégories d'écoles figurent sur cette liste:

Celles dont les horaires sont conformes à la réglementation nationale;

Celles qui dérogent aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.

2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaines de 26 heures)

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée par l'article premier de l'arrêté du 1er août 1990 à vingt-six heures. La réduction de la durée hebdomadaire de la scolarité de 27 à 26 heures résultant de cet arrêté doit être opérée avec souplesse. Plusieurs formules sont envisageables. Ainsi, par exemple, les classes peuvent se terminer une heure plus tôt un jour dans la semaine, une demi-heure deux jours par semaine ou un quart d'heure quatre jours par semaine. En aucun cas, la journée scolaire ne peut dépasser six heures. Les décisions qui seront prises en la matière, sur proposition du conseil d'école, doivent recueillir le plus large consensus de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

2.3.2. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par l'article premier de l'arrêté du 1er août 1990 (26 heures d'enseignement hebdomadaire), par l'arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi) ou par l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires, le cas échéant adapté par le recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991 et explicitées par la circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991.

Ce projet doit être autorisé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, conformément aux dispositions des textes précités.

2.3.3. Pouvoirs du maire

En application de l'article 27 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'inspecteur d'académie pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

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

3.2. RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

Le règlement type départemental peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses.

3.2.1. École maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant: tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'Éducation nationale.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.2.2. École élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Éducation nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

4. USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

4.1. UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITÉ

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

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

4.2. HYGIÈNE

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

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

4.3. SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R. 123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

4.4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Éducation. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'Éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

5. SURVEILLANCE

5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

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

5.3. ACCUEIL ET REMISE DES ÉLÈVES AUX FAMILLES

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

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

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

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

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

5.4. PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ENSEIGNEMENT

5.4.1. Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que:

Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires;

Le maître sache constamment où sont tous ses élèves;

Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous;

Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

L'inspecteur de l'Éducation nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le recteur conformément aux dispositions du décret n° 90-620 du 13 juillet 1990.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987.

6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

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

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile.

7. DISPOSITIONS FINALES

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

2) Règlement scolaire départemental de la Dordogne

Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires

Arrêté par l'Inspecteur d'académie le 24 avril 1992 (modifié le 6 décembre 2004)

Titre 1. Admission et inscription

1.1. Admission à l'école maternelle

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis en classe ou école maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire. L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles de classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé particulièrement en zone d'éducation prioritaire. Dans les autres écoles et classes maternelles l'accueil des enfants de moins de trois ans, lorsqu'il est possible, s'effectue en priorité au bénéfice de ceux, dont le Maire a accepté l'inscription, qui sont placés dans un environnement familial, social et culturel défavorisé.

Lorsque la commune ne dispose pas de classe maternelle, peuvent être admis en section maternelle de l'école élémentaire :

- de droit, les enfants âgés de cinq ans révolus au jour de la rentrée scolaire ;
- par dérogation globale intéressant, pour l'année, la tranche d'âge, les enfants âgés de quatre ans révolus au jour de la rentrée scolaire ; la décision est prise par l'Inspecteur d'académie sur demande du Maire après consultation du Conseil d'école ;
- par dérogation individuelle accordée par l'Inspecteur d'académie, des enfants plus jeunes dont la situation de famille le justifierait, si les conditions de fonctionnement pédagogique le permettent.

Le directeur procède à l'admission à l'école maternelle sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un certificat du médecin de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication ainsi que du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

1.2. Admission à l'école élémentaire

L'inscription est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans. Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n° 46-2698 du 26 novembre 1946 ainsi que du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

1.3. Scolarisation d'enfants handicapés

L'intégration d'enfants handicapés vise à favoriser leur épanouissement intellectuel, le développement de leur capacités et l'acquisition de leurs connaissances. Le droit reconnu à l'éducation des enfants handicapés s'exerce, sur décision de la commission d'éducation spéciale compétente, dès que l'équipe éducative estime que sont satisfaites les conditions d'une intégration scolaire, sur la base d'un projet pédagogique, éducatif et thérapeutique prenant en compte l'apport des intervenants spécialisés relevant de l'Education nationale, d'un établissement ou service d'éducation spéciale, du secteur de psychiatrie infanto-juvénile ou du secteur libéral.

Les enfants concernés devront être capables, d'une part, d'assumer les contraintes et exigences minimales qu'implique la vie scolaire et, d'autre part, d'avoir acquis ou d'être en voie d'acquisition d'une capacité de communication et de relation aux autres compatible avec les enseignements scolaires et les situations de vie et d'éducation collective. A cet égard, compte tenu de la nature et de l'importance du handicap, des dérogations au présent règlement seront admises par l'Inspecteur d'académie chaque fois qu'elles ne seront pas préjudiciables au fonctionnement de l'école. En aucun cas la responsabilité de rechercher une solution à la scolarisation ou à l'éducation de l'enfant ne sera laissée à la famille seule.

1.4. Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

Lorsque le Maire s'est abstenu de déterminer les zones de recrutement des diverses écoles de la commune, l'Inspecteur d'académie peut être conduit à se substituer à lui. Sont inscrits et admis dans les écoles maternelles et élémentaires, dans la limite des capacités d'accueil arrêtées par l'Inspecteur d'académie, les enfants remplissant les conditions précisées aux 1.1. et 1.2., selon l'ordre de priorité suivant :

- enfants résidants dans la commune où est située l'école; (en premier lieu, ceux qui résident dans la zone de recrutement réglementaire de l'école) ;
- enfants résidant dans la ou les communes proches dépourvues d'école de même nature ;
- enfants résidant dans d'autres communes disposant elles-mêmes d'une école de même nature.

Tant pour les admissions de droit que pour les admissions prononcées à titre dérogatoire aucune discrimination ne peut-être effectuée selon la nationalité des familles ou leurs convictions philosophiques, spirituelles ou politiques. L'intégration d'enfants handicapés s'effectue, sur les bases définies par l'équipe éducative –et le cas échéant arrêtées par la commission de l'éducation spéciale- dans toute la mesure permise par le bon fonctionnement des classes.

Le nombre moyen d'élèves accueillis par classe et le nombre des emplois par école sont définis annuellement par l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, compte-tenu des orientations générales fixées par le Ministre chargé de l'Education, en fonction des caractéristiques des classes et des effectifs, ainsi que des postes budgétaires qui lui sont délégués, et après avis du Comité technique paritaire départemental des enseignants d'école.

Titre 2. Fréquentation et obligation scolaires

2.1. Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

2.2. Ecole élémentaire

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

2.2.2. Absence

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

A la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur d'école signale à l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

2.3. Dispositions communes : Horaires et aménagement du temps scolaire

L'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du Conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. La liste des écoles, avec indication, pour chacune d'entre elles, des horaires arrêtés par l'Inspecteur d'académie, constitue une annexe au règlement. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées.

Deux catégories d'écoles figurent sur cette liste :

- celles dont les horaires sont conformes à la réglementation nationale,
- celles qui dérogent aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.

2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaine de 26 heures)

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée par l'article premier de l'arrêté du 1^{er} août 1990 à 26 heures. La réduction de la durée hebdomadaire de la scolarité de 27 à 26 heures résultant de cet arrêté doit être opérée avec souplesse.

Plusieurs formules sont envisageables. Ainsi, par exemple, les classes peuvent se terminer un heure plus tôt un jour dans la semaine, une demi-heure deux jours par semaine ou un quart d'heure quatre jours par semaine. En aucun cas la journée scolaire ne peut dépasser six heures. Les décisions qui seront prises en la matière, sur proposition du conseil d'école, doivent recueillir le plus large consensus de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

2.3.2. Dérogation aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par l'article premier de l'arrêté du 1^{er} août 1990 (26 heures d'enseignement hebdomadaire), par l'arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi) ou par l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires, le cas échéant adapté par le Recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991 et explicitées par la circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991.

Ce projet doit être autorisé par l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, conformément aux dispositions des textes précités.

2.3.3. Pouvoirs du maire

En application de l'article 27 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'académie pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

Titre 3. Vie scolaire

3.1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

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

3.2. Récompenses et sanctions

Le règlement de chaque école peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses.

3.2.1. Ecole maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement soit favorisé.

C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education nationale.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.2.2. Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut pas être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

3.3. Respect de la laïcité

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur de l'école organise un dialogue avec l'élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Titre 4. Usage des locaux. Hygiène et sécurité

4.1. Utilisation des locaux - Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

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

4.2. Hygiène

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

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

4.3. Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

4.4. Dispositions particulières

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

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Titre 5. Surveillance

5.1. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

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

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

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

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

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

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

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

5.4. Participation des personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'action dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. Lorsque la participation d'une personne étrangère à l'équipe éducative doit intervenir de façon régulière sur une période excédant un trimestre, l'accord de l'inspecteur de l'Education nationale est nécessaire. Dans les autres cas, l'inspecteur est informé en temps utile des autorisations accordées.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n° 90-620 du 13 juillet 1990.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

Titre 6. Concertation entre les familles et les enseignants

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

Le règlement intérieur de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues. Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et chaque fois qu'il le juge utile.

Titre 7. Dispositions finales

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

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

B) Sécurité des élèves

Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 (B.O. n° 34 du 2 octobre 1997.)

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que les élèves ne soient pas exposés à subir des dommages et n'en causent pas à autrui. Le présent texte a pour objet de préciser le devoir de surveillance qui incombe aux enseignants et aux directeurs d'école, chacun en ce qui le concerne plus précisément, et de signaler les risques encourus en matière de responsabilité.

En cas d'accident, la responsabilité de l'institution scolaire risque d'être engagée tant que les élèves sont placés sous sa garde. Il en résulte une obligation de surveillance qui ne se limite pas à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'école qu'elles soient obligatoires ou facultatives et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

Les modalités de surveillance des élèves doivent tendre à la mise en place de bonnes conditions de vie collective.

I. LE CHAMP DE LA SURVEILLANCE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

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

Leur sécurité est constamment assurée soit par les enseignants, soit par des intervenants extérieurs lorsqu'un groupe d'élèves leur est confié après que les maîtres ont pris toutes les mesures garantissant la sécurité de leurs élèves. Les circulaires n° 91-124 du 6 juin 1991 et n° 97-177 du 18 septembre 1997 précisent les obligations qui incombent aux maîtres en la matière, notamment lors de la présence de personnes étrangères à l'école que ce soit simplement pour accompagner et surveiller les élèves et/ou participer aux activités d'enseignement.

Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux.

C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres.

Il est rappelé que le conseil d'école a compétence pour émettre des avis et présenter des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire conformément au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. Par conséquent, cette question peut être abordée lors de ses réunions.

2. ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES LORSQUE LES ENSEIGNEMENTS ONT LIEU DANS LES LOCAUX SCOLAIRES

L'accueil des élèves : il a lieu dix minutes avant le début de la classe. Il sera recommandé aux parents de ne pas envoyer leurs enfants trop tôt avant l'heure d'accueil, afin ne pas les laisser seuls trop longtemps. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

La sortie des élèves : elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. En cas de retard répété des parents, les enfants peuvent être temporairement exclus. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité (circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 - titre 5).

3. ABSENCES

Les enseignants s'assurent de la présence de tous leurs élèves pendant toute la durée du temps scolaire. Les élèves absents sont signalés au directeur de l'école. Si le directeur n'a pas été préalablement avisé de l'absence d'un élève, il en avertit sans délai sa famille qui doit immédiatement faire connaître les motifs de cette absence. Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse dont la liste a été établie par arrêté ministériel du 3 mai 1989.

4. DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES

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

Les sorties en groupe : durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations ou encore à des consultations médicales collectives (dépistage, vaccination...), les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances (circulaire n° 97-176 du 18 septembre 1997 relative aux sorties scolaires). Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

5. CAS OÙ L'INSTITUTION SCOLAIRE N'A PAS D'OBLIGATION EN MATIÈRE DE SURVEILLANCE

Les services et activités organisés par les municipalités : pendant le service de cantine scolaire et/ou de garderie, ainsi que pendant les études surveillées, les personnes chargées de la surveillance des élèves peuvent être des agents communaux ; dans ce cas, les directeurs d'école n'ont pas de directives à leur donner (Affaire Descout : arrêt de la Cour de cassation du 12 septembre 1994 et arrêt de la cour d'appel de Poitiers du 17 décembre 1996) ; les directeurs d'école et les enseignants n'ont donc de responsabilité à assumer en matière de surveillance que s'ils ont accepté cette mission que la commune leur aura proposée.

Les transports scolaires : l'institution scolaire n'a aucune compétence en matière de surveillance dans les transports scolaires. L'organisation générale de la sécurité et de la surveillance dans les transports scolaires relève de la responsabilité du conseil général ou, par délégation, de l'organisateur secondaire qu'il a désigné. En revanche, c'est la municipalité qui est responsable

de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires. Par conséquent, les enseignants et le directeur n'assurent pas la surveillance de la montée et de la descente des cars. Toutefois, si le directeur constate des facteurs de risques notamment au niveau des aires de stationnement des véhicules, il se rapproche des services municipaux afin de rechercher les moyens d'une sécurité optimale pour les élèves, conformément à la circulaire n° 95-71 du 23 mars 1995 relative à l'amélioration des transports scolaires.

II. VIGILANCE CONCERNANT LA SÉCURITÉ DES LOCAUX, MATÉRIELS, ESPACES UTILISÉS PAR LES ÉLÈVES

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités. Il appartient, cependant, au directeur d'école d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger leurs élèves, en informent le directeur de l'école.

1. LES LOCAUX, LES MATÉRIELS, LES ESPACES UTILISÉS PAR LES ÉLÈVES

Le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire de la commune et adresse une copie du courrier à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

- signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple);
- prendre, le cas échéant, les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant par exemple l'accès à certaines parties de l'aire de jeux ou à certains appareils;
- veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans les lieux accessibles aux élèves. En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée.

2. LA SÉCURITÉ INCENDIE

En matière de sécurité incendie, le directeur doit intervenir à titre préventif:

- Il demande au maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité.
 - Il tient le registre de sécurité.
 - Il organise les exercices d'évacuation.
 - Il veille à ce que les couloirs ne soient pas encombrés, fait enlever les objets suspendus près d'une source de chaleur (radiateurs, luminaires...).
 - Les bâtiments répondant au moment de leur construction à un certain nombre de règles garantissant notamment la stabilité du bâtiment, l'évacuation des élèves, l'intervention des secours, le directeur vérifie, en cas d'aménagements ou de travaux envisagés, auprès du maire, que le niveau de sécurité antérieur n'est pas modifié et que le maire a bien donné, comme il se doit, son autorisation de procéder aux travaux ou aménagements après avis de la commission de sécurité compétente.
 - Il veille également au bon état et au bon fonctionnement des portes coupe-feu.
 - Il s'assure que les stationnements prévus pour les véhicules de secours sont en permanence dégagés. Si nécessaire, il saisit par écrit le maire, autorité de police, afin de faire dégager ces aires de stationnement.
 - En cas d'alerte, il est indispensable, même si la situation ne présente plus ou pas de danger, d'appeler les sapeurs-pompiers.
- L'ensemble de ces dispositions sont précisées dans le "Guide du directeur d'école - sécurité contre l'incendie" (février 1997) élaboré par l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur et adressé à toutes les écoles ainsi qu'aux maires.

C) Contrôle de la scolarité par les parents

Obligation - Contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents

Circulaire n° 94-149 du 13 avril 1994

Les relations que doit entretenir le chef d'établissement avec les parents naturels, séparés ou divorcés, au cours de la scolarité de leur enfant, ont fait l'objet de la circulaire n° 89-261 du 4 août 1989, prise en application de la loi n° 87-570 du 22 juillet 1987 relative à l'exercice de l'autorité parentale.

La loi n° 93-22 du 8 janvier 1993 modifiant le Code civil relative à l'état civil, à la famille et aux droits de l'enfant et instituant le juge aux affaires familiales étend le domaine de l'exercice conjoint de l'autorité parentale en l'accordant de droit aux parents divorcés et, sous conditions, aux parents naturels.

La présente circulaire, qui abroge la circulaire du 4 août 1989 précitée, a pour objet de préciser les prérogatives des parents, quelle que soit leur situation, en matière de contrôle de scolarité, afin de vous permettre de développer avec eux toutes les relations qu'exige l'intérêt de l'enfant.

Elle distingue les deux modalités de l'exercice de l'autorité parentale, à savoir l'exercice conjoint et l'exercice unilatéral, l'autre parent usant, dans cette hypothèse, d'un droit de surveillance.

Il convient de rappeler à ce sujet que la notion de garde n'a plus d'existence juridique depuis 1987. Le législateur a substitué à cette notion celle d'autorité parentale comprenant les aspects juridiques de l'ancienne notion de garde (fonction d'éducation, de direction et de surveillance à l'égard de l'enfant) et matériels (la résidence de l'enfant).

Depuis le 1er février 1994, le juge compétent en matière d'exercice de l'autorité parentale est le juge aux affaires familiales.

I. LES DEUX PARENTS EXERCENT EN COMMUN L'AUTORITÉ PARENTALE

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens.

A) Il existe trois cas d'exercice en commun de l'autorité parentale

1. Les parents mariés

Dans l'hypothèse d'une famille légitime unie, dont les parents sont mariés et vivent ensemble, les articles 371 et suivants du Code civil s'appliquent. "L'autorité parentale est exercée en commun par les deux parents", c'est-à-dire conjointement, chaque époux ayant les mêmes prérogatives (art. 372 nouveau du Code civil).

2. Les parents divorcés

2.1. La loi nouvelle pose le principe du maintien de l'exercice en commun de l'autorité parentale même en cas de divorce (art. 373-2 nouveau du Code civil).

Jusqu'à présent, l'autorité parentale était exercée soit en commun par les deux parents, soit par un seul. Désormais, le principe de l'exercice conjoint est généralisé. Le juge ne l'écartera que si l'intérêt de l'enfant le commande.

S'agissant de la résidence de l'enfant, elle est fixée par les parents eux-mêmes, à défaut ou si le choix des parents apparaît contraire à l'intérêt de l'enfant, par le juge.

L'autorité parentale est totalement détachée de la fixation de la résidence de l'enfant. En conséquence, le parent chez qui l'enfant n'a pas sa résidence habituelle peut, en vertu des principes rappelés plus haut, être titulaire de l'autorité parentale.

2.2. Résidence de l'enfant placé chez un tiers.

L'article 289 du Code civil prévoit que le juge peut décider de confier l'enfant à un tiers, à la demande de l'un des époux, d'un membre de la famille ou du ministère public.

À titre exceptionnel, la résidence du mineur peut être fixée soit chez une autre personne (choisie de préférence dans la parenté), soit dans un établissement d'éducation.

Cette tierce personne accomplit tous les actes usuels dits de gestion courante relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant. Pour le reste, c'est-à-dire pour les actes d'administration proprement dits, les parents demeurent titulaires de l'exercice de l'autorité parentale.

À ce titre, cette tierce personne à qui l'enfant est confié peut être amenée à demander, par exemple, aux chefs d'établissement ou directeurs d'école des attestations de scolarité ou des résultats scolaires, mais ne pourra procéder à l'inscription scolaire dans tel établissement, démarche qui relève des modalités d'exercice de l'autorité parentale dont les parents restent titulaires.

2.3. Les modalités d'exercice de l'autorité parentale sont fixées par le juge aux affaires familiales, étant précisé que les parents peuvent, de leur propre initiative ou à la demande du juge, présenter leurs observations sur ces modalités. Copie de la dernière décision judiciaire, ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge se prononce, c'est-à-dire le dispositif, sur les modalités de l'autorité parentale (jugement prononçant le divorce ou rendu postérieurement à celui-ci), doit être transmise au directeur d'école ou au chef d'établissement. Si la procédure est en cours, copie de l'ordonnance de non-conciliation doit être produite.

3. Les parents naturels

3.1. La loi du 8 janvier 1993 précitée facilite l'exercice conjoint de l'autorité parentale à la double condition suivante :

Que l'enfant ait été reconnu par ses deux parents avant son premier anniversaire ;

Que les parents habitent ensemble au moment de la reconnaissance concomitante ou de la seconde reconnaissance.

Il sera justifié de l'exercice conjoint de l'autorité parentale auprès des tiers par un acte de communauté de vie. Celui-ci sera délivré au parent qui en fait la demande et qui remplit ces deux conditions, par le juge aux affaires familiales.

Pour les enfants nés avant le 10 janvier 1993, date de l'entrée en vigueur de la loi du 8 janvier 1993 précitée, une troisième condition doit être remplie pour que l'autorité parentale soit exercée en commun : les parents doivent résider ensemble à la date d'entrée en vigueur de cette loi.

Par ailleurs, la loi du 8 janvier 1993 a maintenu la possibilité prévue par la loi du 22 juillet 1987 précitée pour les deux parents désirant exercer en commun l'autorité parentale, de faire une déclaration conjointe en ce sens devant le juge aux affaires familiales du domicile de l'enfant, en vertu de l'article 374, alinéa 2.

En dehors de ces deux procédures, il convient de rappeler que l'exercice conjoint peut également être fixé par une décision judiciaire.

3.2. La justification de cette situation auprès des tiers nécessite la production d'un acte judiciaire :

Soit la déclaration conjointe ;

Soit l'acte de communauté de vie délivré à la demande d'un des parents (art. 372-1 du Code civil) ;

Soit la copie d'une décision judiciaire fixant l'exercice conjoint, ou tout au moins la partie de la décision, dans laquelle le juge se prononce, c'est-à-dire le dispositif, sur les modalités de l'autorité parentale.

La production d'un acte de reconnaissance ne saurait attester l'existence d'une autorité parentale conjointe.

B) L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant

En conséquence, les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents.

Cependant, l'article 372-2 modifié du Code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé. Lorsque les parents détenteurs de l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir, conformément à l'article 372-1-1 du Code civil, le juge aux affaires familiales. Copie de la décision judiciaire, si elle a trait au domaine scolaire, doit alors être transmise au directeur d'école ou chef d'établissement.

Lorsque les parents exerçant l'autorité parentale en commun vivent ensemble, un seul envoi des documents de nature pédagogique est adressé.

En revanche, s'ils ne vivent pas ensemble et si le chef d'établissement a été averti de cette situation, il envoie systématiquement à chacun des deux parents les mêmes documents et convocations. De plus, l'administration de l'établissement et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun d'eux des relations de même nature.

L'exercice conjoint de l'autorité parentale confère aux deux parents la même qualité pour être délégués des parents d'élèves. Cependant, l'article 18, alinéa 8 du décret n° 85-294 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, précise que le droit de vote est attribué, sauf accord écrit contraire, à celui des parents chez lequel les enfants ont leur résidence habituelle.

II. UN PARENT EXERCE SEUL L'AUTORITÉ PARENTALE, L'AUTRE PARENT USANT D'UN DROIT DE SURVEILLANCE

A) Il existe deux cas d'exercice de l'autorité parentale par un seul parent, les conséquences étant identiques

1. Les cas

1.1. Il n'y a jamais eu d'exercice en commun de l'autorité parentale. Ce cas ne peut se rencontrer que dans le cadre de la famille naturelle.

L'autorité parentale est alors exercée:

Soit par le père, s'il est seul à avoir reconnu l'enfant;

Soit par la mère, si elle est seule à avoir reconnu l'enfant, ou si, les deux parents ayant reconnu l'enfant, ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 372 du Code civil (cf. I.A. 3-1), et n'ont pas fait la déclaration conjointe au juge compétent pour exercer ensemble l'autorité parentale.

1.2. Il y avait antérieurement exercice en commun de l'autorité parentale.

Seule une décision judiciaire, intervenant lors d'un divorce ou après celui-ci si les parents étaient mariés, ou lors d'une séparation ou après celle-ci s'ils ne l'étaient pas, peut mettre fin au régime de l'exercice en commun de l'autorité parentale. Elle sera transmise pour information au directeur d'école ou au chef d'établissement, ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge se prononce; c'est-à-dire le dispositif, sur les modalités de l'autorité parentale.

2. Les conséquences

L'autorité parentale étant intégralement assurée par un seul des parents, c'est lui seul qui peut prendre des décisions quant à l'éducation de l'enfant. À ce titre, il choisit l'établissement et les options, signe les carnets de notes et autorise les absences de l'enfant.

B) Le parent qui n'exerce pas l'autorité parentale dispose du droit de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant

1. Le bénéfice du droit de surveillance est de droit pour le parent d'un couple, divorcé ou séparé, qui n'exerce plus l'autorité parentale, sauf décision contraire du juge compétent. Il peut également être attribué par décision expresse du juge aux affaires familiales à un parent naturel qui n'a jamais exercé l'autorité parentale. En ce cas, la copie du jugement, ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge se prononce, c'est-à-dire le dispositif, sur les modalités de l'autorité parentale, est fournie au directeur d'école ou chef d'établissement.

Toutefois, même lorsque le droit de surveillance n'a pas d'existence juridique, il apparaît préférable de répondre favorablement à une demande d'information, dans la mesure où celle-ci démontre un intérêt réel du parent à l'égard de son enfant. Le parent titulaire de l'autorité parentale est informé de la communication de documents relatifs à l'éducation de l'enfant à l'autre parent, de manière à ce qu'il puisse saisir, s'il n'est pas satisfait de cette situation, le juge aux affaires familiales. Seule une décision de ce juge pourra faire obstacle à l'exercice du droit de surveillance.

2. Le droit de surveillance s'analyse en un droit d'être informé, d'être consulté et de proposer, mais en aucun cas en un droit d'exiger ou d'interdire qui reste un attribut exclusif de l'autorité parentale.

Pour permettre au parent d'exercer ce droit, le chef d'établissement, et éventuellement le professeur principal, sont en contact avec ce dernier. Ainsi, ils lui transmettent copie des bulletins trimestriels et des documents relatifs aux absences de l'enfant (durée et motif), aux sanctions disciplinaires ou à son orientation, et plus généralement, aux décisions importantes relatives à sa scolarité. En revanche, il n'y a pas lieu de communiquer au parent tous les détails de la vie scolaire de l'enfant.

* *

*

Transmission des résultats scolaires aux familles

Lettre du 13-10-1999 (B.O. n° 38 du 28 octobre 1999.)

Mon attention a été appelée sur le fait qu'un certain nombre de parents séparés ou divorcés rencontraient des difficultés pour obtenir communication des résultats scolaires de leurs enfants, lorsque celui-ci réside chez l'autre parent.

Or, les parents ont, tous les deux, le droit de connaître les résultats scolaires de leurs enfants. En effet, depuis l'intervention de la loi du 8 janvier 1993 qui a modifié plusieurs articles du Code civil, l'exercice en commun de l'autorité parentale, qui rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant, est devenu la situation la plus courante. En outre, même dans le cas où l'un des parents exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent dispose du droit de surveiller l'éducation de son enfant ; à cet effet, il doit donc également obtenir communication de ses résultats scolaires.

Il convient, en conséquence, de faire parvenir systématiquement aux deux parents les résultats scolaires de leurs enfants. Ceci suppose que l'adresse des deux parents soit connue des responsables de l'établissement scolaire. Or, j'observe qu'un certain nombre d'imprimés de demandes d'informations aux familles font encore apparaître un seul "responsable légal" et l'adresse d'un seul des parents. Il est donc nécessaire de remédier à cette lacune en faisant en sorte de recueillir au moment de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents.

Je vous demande de rappeler dès maintenant aux chefs d'établissement et directeurs d'école l'obligation d'information qui leur incombe, sans exiger une demande préalable du parent chez lequel l'enfant ne réside pas. Des instructions plus complètes vous parviendront ultérieurement concernant les dispositions à prendre pour garantir le respect des droits des deux parents en ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la scolarité de leurs enfants.

En cas de difficulté sur des situations particulièrement complexes, il conviendra de prendre l'attache des services juridiques du rectorat ou de l'administration centrale.

D) Admission à l'école maternelle – Registre des élèves

Âge d'admission à l'école élémentaire

Note de service n° 92-173 du 2 juin 1992 (B.O. n° 24 du 11 juin 1992.)

L'article 2 du décret du 6 septembre 1990 dispose que les enfants sont scolarisés à l'école maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de scolarité obligatoire.

Mon attention a été appelée à plusieurs reprises sur la situation d'enfants qui ont atteint les compétences de fin du cycle 1 à la fin de l'année scolaire précédant leur dernière année à l'école maternelle.

Il m'apparaît que, compte tenu des objectifs fixés par la loi d'orientation, une condition d'âge ne peut motiver un refus d'admission au cours préparatoire si cette décision est de nature à remettre en cause la continuité des apprentissages.

Dans ces conditions, le conseil des maîtres de cycle doit disposer de toute liberté d'appréciation pour déterminer la structure d'accueil la mieux adaptée à la progression de l'enfant concerné dans les cycles en fonction de ses rythmes d'apprentissage.

Dans le cas évoqué ci-dessus, la situation des enfants concernés doit faire l'objet d'un examen particulier, sur proposition du maître de la classe, par le conseil des maîtres du cycle 1 et du cycle 2. Lorsque la demande d'admission à l'école élémentaire est formulée par les parents, la situation de l'enfant est examinée dans les mêmes conditions. Une décision de refus ne peut être motivée par l'âge de l'enfant que si elle est assortie de considérations d'ordre pédagogique fondées sur une évaluation des compétences acquises.

En cas de désaccord avec les parents, la décision est prise par l'inspecteur d'académie.

* *

*

Registre des élèves inscrits dans les écoles

Circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991 modifiée par la circulaire n° 94-190 du 29 juin 1994 (B.O. n° 32 du 19 septembre 1991.)

La circulaire du 14 janvier 1890 a défini la forme du registre matricule dont la tenue est obligatoire, conformément à l'arrêté organique du 18 janvier 1887.

Une récente enquête de l'inspection générale de l'Éducation nationale a montré la nécessité à la fois d'une modernisation du contenu de ce document et d'un rappel des conditions de son utilisation.

I. CONTENU

Le registre matricule prend la dénomination de : registre des élèves inscrits, la partie relative au personnel enseignant étant supprimée.

La maquette du registre des élèves inscrits figure en annexe.

II. UTILISATION

Le registre des élèves inscrits constitue à la fois une mémoire et un outil de gestion permettant aux autorités hiérarchiques de procéder aisément à des contrôles périodiques sur les effectifs. Il doit donc être fiable et régulièrement tenu à jour par la direction ou le directeur d'école.

Vous appellerez l'attention de ces personnels sur les points ci-après.

1. Inscription

L'inscription d'un élève à l'école peut être effectuée par la directrice ou le directeur lorsqu'on été présentés :

Le certificat d'inscription délivré par le maire ;

Le certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée pour les élèves déjà scolarisés ;

Une fiche d'état civil ou le livret de famille ;

La déclaration relative à l'autorisation de communication de l'adresse personnelle des parents aux associations de parents d'élèves ;

Le carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (ou certificat médical de contre-indication vaccinale) et, pour l'inscription en classe maternelle, un certificat du médecin de famille constatant que l'enfant est apte à la vie collective en milieu scolaire.

Faute de présentation de l'un ou plusieurs de ces documents, il est procédé à un accueil provisoire de l'enfant. Les parents ou la personne à qui l'enfant est confié sont invités à produire ce ou ces documents dans les délais les plus courts.

Après que l'inscription a été effectuée, la directrice ou le directeur d'école délivre un certificat de scolarité sur demande des parents ou de la personne à qui l'enfant est confié.

2. Radiation

La radiation d'un élève est réalisée :

À la fin de sa scolarité élémentaire ;

En cours de scolarité, sur demande écrite des parents ou de la personne à qui l'enfant est confié. Dans ce cas est délivré un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet.

3. Tenue de la fiche annuelle des effectifs

La fiche annuelle est tenue à jour régulièrement, le point étant fait en début et en fin d'année scolaire et, en outre, selon la périodicité et les modalités fixées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Au fur et à mesure des inscriptions et des radiations réalisées, la directrice ou le directeur d'école actualise les rubriques de la fiche annuelle.

Il est rappelé que, conformément au décret n° 66-104 du 18 février 1966, le maire dresse à chaque rentrée scolaire la liste des enfants résidant dans la commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire, cette liste étant mise à jour au début de chaque mois. La directrice ou le directeur d'école déclare au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants qui fréquentent l'établissement et, à la fin de chaque mois, les inscriptions et radiations intervenues. La fiche annuelle des effectifs permet de fournir commodément ces informations.

L'inscription des élèves doit faire l'objet d'un suivi et d'un contrôle réguliers et précis. C'est la responsabilité conjointe des directeurs d'école, des inspecteurs de l'Éducation nationale chargés de circonscription d'enseignement primaire et des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale.

Les renseignements figurant dans le registre des élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire, dans les conditions précisées par la présente circulaire. Les parents de l'élève ou la personne à qui l'enfant est confié peuvent avoir communication des renseignements les concernant et éventuellement demander leur modification.

La circulaire du 14 janvier 1890 est abrogée.

ANNEXE

I. LA COUVERTURE COMPORTE LES RUBRIQUES CI-APRÈS

1. Enseignement primaire.

2. Pour l'identification de l'école :

Département :

Commune :

Nom de l'école :

3. Titre : registre des élèves inscrits à l'école du 19 au ...

II. SUR LA PAGE DE GARDE FIGURE LE TEXTE CI-APRÈS

Conditions d'utilisation

La tenue du registre des élèves inscrits est obligatoire. Elle est assurée par la direction ou le directeur de l'école qui y inscrit les enfants au fur et à mesure de leur arrivée après que les parents, ou la personne à qui l'enfant est confié, ont présenté les documents suivants: certificat d'inscription délivré par le maire, certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée pour les enfants déjà scolarisés, fiche d'état civil ou livret de famille, carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (ou certificat médical de contre-indication vaccinale) et, pour l'inscription en maternelle, un certificat du médecin de famille constant que l'enfant est apte à la vie collective en milieu scolaire.

Les personnes inscrivant l'enfant fourniront également une déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle. Cette mention sera ajoutée de façon manuscrite sur les registres en cours d'utilisation.

Un certificat de scolarité est délivré, à leur demande, aux parents, ou à la personne à qui l'enfant est confié.

Sur demande écrite des parents, ou de la personne à qui l'enfant est confié, la directrice ou le directeur d'école radie l'élève du registre et délivre un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet. La radiation est également effectuée pour les élèves parvenus en fin de scolarité élémentaire.

La directrice ou le directeur d'école renseigne les rubriques de la fiche annuelle des effectifs en fonction des éléments chiffrés dont elle/il dispose, selon la périodicité et les modalités fixées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Le cas échéant, elle/il formule ses observations.

Les renseignements figurant dans le registre ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire, dans les conditions précisées par la circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991.

Les parents de l'élève ou la personne à qui l'enfant est confiée peuvent avoir communication des renseignements les concernant et éventuellement demander leur modification.

III. LES PAGES INTÉRIEURES DU REGISTRE COMPORTENT LES COLONNES CI-APRÈS

1. Nom et prénom des élèves.

2. Date de naissance.

3. Nom et domicile des parents ou de la personne à qui l'enfant est confié.

4. École fréquentée précédemment, avec deux sous-colonnes : adresse de l'école, date d'effet du certificat de radiation.

5. Date d'inscription à l'école.

6. Date de radiation de l'école.

7. Observations éventuelles.

IV. FICHE ANNUELLE DES EFFECTIFS

Après les pages intérieures, le registre comporte en plusieurs exemplaires une fiche annuelle des effectifs, du modèle ci-après.

Fiche annuelle des effectifs

Année scolaire 19 - 19

1. Elèves inscrits à la rentrée :

1.1 Nombre d'élèves inscrits à la rentrée :

1.2. Nombre d'élèves présents à la rentrée :

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

Nom, prénom	Date d'arrivée

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

2. Inscriptions en cours d'année.

Nombre :

3. Radiation en cours d'année :

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

3.2. Nombre de radiations dues à d'autres motifs :

4. Elèves fréquentant l'école dans la première semaine de juin :

Nombre :

Observations éventuelles :

Communication d'adresse personnelle aux associations de parents d'élèves

Circulaire n° 94-190 du 29 juin 1994 (B.O. n° 27 du 7 juillet 1994.)

Conformément aux dispositions de l'article 9 du Code civil aux termes desquelles chacun a droit au respect de sa vie privée, les parents d'élèves peuvent souhaiter ne pas communiquer leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

Afin de prendre en considération cette liberté de choix, l'imprimé joint en annexe sera rempli par les parents d'élèves au moment de l'inscription de leur enfant dans l'école. Il aura pour objet de préciser si ces derniers donnent l'autorisation de communication, aux associations de parents d'élèves, de leur adresse personnelle telle qu'elle est mentionnée dans le registre des élèves inscrits. L'imprimé dûment rempli devra être conservé par le directeur de l'école pendant toute la durée de la présence de l'enfant dans l'école.

Si, pour l'année scolaire 1994-1995, il convient de faire remplir cet imprimé par tous les parents d'élèves, il suffira pour les années scolaires suivantes de ne l'exiger que lors des premières inscriptions.

Pour prendre en compte cette mesure, il convient, par ailleurs, d'actualiser les deux textes précisant les pièces à fournir lors de l'inscription d'un enfant dans une école maternelle ou élémentaire.

ANNEXE

Déclaration relative à l'autorisation de communication de l'adresse personnelle

Je soussigné(e), M. , parent (1) de l'enfant (nom, prénoms) inscrit dans l'école à , autorise (*) n'autorise pas (*) la communication de mon adresse personnelle, telle qu'elle figure dans le registre des élèves inscrits, aux associations de parents d'élèves.

Date Signature

1. Ou responsable légal ou personne à qui l'enfant est confié.

Pour les parents séparés ou divorcés détenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale, indiquez le parent chez lequel l'enfant réside.

* Rayer la mention inutile.

E) Organisation du temps scolaire

1) Des enseignants

Nouvelles dispositions relatives au service hebdomadaire des personnels enseignants du premier degré **Circulaire n° 91-012 du 15 janvier 1991 (B.O. n° 5 du 31 janvier 1991.)**

Le cadre général du service hebdomadaire des instituteurs et professeurs des écoles a été tracé par le décret n° 91-41 du 14 janvier 1991.

Vous trouverez ci-après les précisions nécessaires à l'application de ce texte.

I. Organisation générale

Le temps de service hors enseignement de 36 heures annuelles se répartit, conformément à l'arrêté du 15 janvier 1991, de la manière suivante :

- 1) 18 heures de travaux au sein des équipes pédagogiques ;
- 2) 12 heures de conférences pédagogiques ;
- 3) 6 heures affectées à la tenue des conseils d'école obligatoires.

Ces activités ne doivent en aucun cas être prises sur le temps d'enseignement devant les élèves qui est de 26 heures par semaine.

Les 18 heures de travaux en équipe sont consacrées à des activités nouvelles au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle en vue de la mise en place des cycles pluriannuels : examen de la situation scolaire des élèves dans le cycle, de la progression de leurs acquis, des difficultés éventuellement rencontrées et des mesures visant à y remédier, élaboration et évaluation des projets pédagogiques de cycle et d'école.

Toutes les autres activités qui se situaient précédemment en dehors de l'horaire de service y demeurent, par exemple les réunions avec les parents d'élèves.

L'inspecteur de la circonscription communique en temps utile à chaque école les dates arrêtées pour les conférences pédagogiques.

Le tableau prévisionnel des dates et heures des différents conseils et réunions organisés dans l'école est établi en fonction de ces données et adressé par le directeur à l'inspecteur de circonscription. Celui-ci est tenu informé, en cours d'année, des modifications éventuelles.

Le relevé de conclusions de chaque conseil et réunion est consigné dans un registre. Une copie du relevé est adressée à l'inspecteur de la circonscription et, pour ce qui est des réunions du conseil d'école, au maire de la commune.

Le conseil d'école et le conseil des maîtres de l'école sont réunis au moins une fois par trimestre. Le conseil des maîtres de cycle se réunit selon une périodicité au moins équivalente.

II. Précisions concernant les obligations de service des enseignants du premier degré

1) Service à temps partiel

Les enseignants exerçant leurs fonctions à mi-temps doivent consacrer dix-huit heures aux réunions programmées dans le cadre des trente-six heures annuelles de service hors enseignement, selon des modalités arrêtées par l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de circonscription sur proposition des intéressés. Dans toute la mesure du possible, ils participent à l'ensemble des réunions.

Lorsque dans une école deux maîtres exercent à mi-temps, ils sont placés dans la même classe en complément de service l'un de l'autre (sauf situation particulière appréciée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale). Dans ce cas, la participation aux activités de concertation est assurée en alternance par les deux maîtres.

S'agissant des directeurs d'école demandant à exercer à mi-temps, il vous appartient, avant d'accorder l'autorisation, de vérifier qu'ils prennent l'engagement de continuer à assumer l'intégralité des charges liées à leurs fonctions qui incluent, notamment, la présidence du conseil d'école et du conseil des maîtres de l'école (article 14 et 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990).

2) Complément de temps partiel

Les enseignants exerçant à l'année dans plusieurs écoles en complément de temps partiel doivent pouvoir, dans les mêmes conditions que leurs collègues, participer sur l'année aux 12 heures de conférences pédagogiques. L'utilisation des autres heures de service hors enseignement est organisée par les directeurs d'école concernés en concertation avec les intéressés. Cette organisation doit recueillir l'accord de l'inspecteur de circonscription.

3) Service des titulaires remplaçants

Les titulaires remplaçants ont les mêmes obligations de service que les autres enseignants du premier degré : 26 heures hebdomadaires d'enseignement + 36 heures annuelles globalisées.

L'horaire hebdomadaire d'enseignement ne doit pas être dépassé en moyenne sur l'année.

Il revient aux inspecteurs de circonscription de veiller au respect de ce principe et d'organiser l'utilisation des 36 heures globalisées en liaison avec les directeurs d'école et les intéressés.

4) Service des maîtres formateurs en école normale (maîtres d'école annexe et d'école d'application)

Dans le cadre de leur service hebdomadaire, les maîtres formateurs en école normale consacrent deux heures à leur documentation et à leur information personnelle sur les problèmes de formation des maîtres.

Une heure globalisée sur l'année permet d'assurer les activités visées au chapitre 1 ci-dessus.

Les vingt-quatre heures restantes comprennent des heures d'enseignement dans leur classe et six heures d'activités qu'ils devront effectuer sous la responsabilité des directeurs des écoles normales et des IUFM afin de participer directement aux actions de formation, d'animation et de recherche qui incombent à ces établissements.

Les paragraphes 1 et 2 de l'annexe à la circulaire n° 76-442 du 13 décembre 1976 sont abrogés.

Les compléments de service devant les élèves sont désormais de 8 heures par maître formateur. Pour trois maîtres formateurs, ils seront regroupés et assurés par un maître qui enseignera pendant 24 heures et consacrera, outre l'heure globalisée, 2 heures à des actions d'aide aux élèves en difficulté de l'école, selon des modalités discutées en conseil des maîtres et arrêtées par le directeur d'école...

5) Service des enseignants n'ayant pas de classe en responsabilité

a) Les maîtres formateurs auprès de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de circonscription.

L'application du nouveau texte est sans incidence sur leurs obligations de service.

b) Les enseignants du premier degré dont le service inclut déjà un temps de coordination et de synthèse.

Les activités visées au titre 1 ci-dessus prennent place dans ce temps dont la durée n'est pas modifiée.

c) Les maîtres supplémentaires intervenant notamment en ZEP, en BCD, en informatique.

Ils ont les mêmes obligations de service que les enseignants affectés dans une classe.

Vous voudrez bien me saisir sous le présent timbre des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces dispositions.

2) Des élèves

Organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires

Circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991 (B.O. n° 18 du 2 mai 1991 et spécial n° 9 du 3 octobre 1991.)

I. L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

L'organisation du temps scolaire est essentielle pour la réussite des enfants. Le rapport annexé à la loi d'orientation a souligné l'importance d'une meilleure organisation des activités scolaires dans la journée, la semaine, l'année. Des expérimentations locales d'aménagement de la journée et de la semaine scolaire ont montré qu'une meilleure prise en compte de la diversité des conditions de vie des enfants et de leurs familles, souvent en fonction du contexte géographique ou social, peuvent s'avérer bénéfiques.

L'article 10 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 définissait une procédure d'organisation de la semaine scolaire déconcentrée sur les inspecteurs d'académie sans préciser le cadre national. Il est apparu nécessaire, notamment en raison d'un arrêt du Conseil d'État en date du 27 juillet 1990, de revoir cet article en tenant compte de deux objectifs :

Appréhender, de manière globale, l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires;

Définir les conditions dans lesquelles l'inspecteur d'académie peut apporter des aménagements aux règles fixées nationalement pour l'organisation du temps scolaire.

C'est l'objet du décret n° 91-383 du 22 avril 1991 qui modifie le décret du 6 septembre 1990. La présente circulaire précise les modalités d'application.

II. LA RÉGLEMENTATION NATIONALE

La réglementation nationale résulte des textes suivants :

1. L'arrêté du 12 mai 1972 qui fixe au mercredi le jour d'interruption des cours, en outre du dimanche;

2. L'arrêté du 1er août 1990 fixant les horaires des écoles maternelles et élémentaires. Cet arrêté fixe à vingt-six heures la durée hebdomadaire de la scolarité des élèves.

Le même arrêté fixe la répartition des heures d'enseignement par groupes de disciplines, avec pour chaque groupe un horaire minimum et un horaire maximum, ce qui permet aux enseignants d'adapter leur enseignement en fonction du niveau, des rythmes particuliers ou des difficultés éventuelles des élèves concernés.

Toutefois, conformément au décret n° 91-41 du 14 janvier 1991 relatif au service hebdomadaire des personnels enseignants du premier degré, les obligations de service demeurent fixées à vingt-sept heures ou, plus précisément, comportent vingt-six heures d'enseignement plus une heure en moyenne sur l'ensemble de l'année scolaire soit trente-six heures annuelles, consacrées à des activités de formation et de concertation (conférences pédagogiques, réunions des équipes pédagogiques, réunions des conseils d'école);

3. L'arrêté ministériel du 24 juillet 1989 modifié par l'arrêté du 4 avril 1991 fixant le calendrier des vacances scolaires des années 1990-1991, 1991-1992 et 1992-1993.

Le décret n° 90-236 du 14 mars 1990 précise les conditions dans lesquelles ce calendrier peut être adapté par le recteur.

III. LES AMÉNAGEMENTS QUE PEUT APPORTER L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE À CES RÈGLES FIXÉES NATIONALEMENT

1. L'année scolaire

L'inspecteur d'académie peut déroger aux dispositions de l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires dans les conditions indiquées ci-dessous. Il peut également déroger aux éventuelles adaptations ou expérimentations décidées par le recteur en application des articles premier et 2 du décret du 14 mars 1990.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier le nombre de périodes de travail et de vacance des classes, l'équilibre de leur alternance ou réduire la durée effective totale des périodes de travail.

Elles ne peuvent non plus conduire à réduire ou augmenter sur l'année scolaire le nombre d'heures d'enseignement (936 heures annuelles), ni leur répartition par groupes de disciplines.

2. La semaine scolaire

L'inspecteur d'académie peut modifier la répartition des heures d'enseignement dans la semaine, il peut également répartir les heures d'enseignement différemment sur plusieurs semaines dès lors que leur volume global sur l'année reste inchangé. En revanche, il ne peut organiser des semaines scolaires dont les horaires dépassent vingt-sept heures, ni porter la durée de la semaine scolaire à plus de cinq jours.

3. La journée scolaire

L'inspecteur d'académie fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental. Le volume journalier horaire ne doit pas dépasser six heures.

Il convient de respecter également les capacités des élèves à supporter une succession d'heures de travail sans coupure. À cet effet, une organisation basée sur des séquences de travail sans interruption, reportant le repas de la mi-journée à une heure tardive, est à proscrire.

En application de l'article 27 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie en raison de circonstances locales.

IV. TEMPS SCOLAIRE ET TEMPS DE L'ENFANT

L'organisation du temps scolaire étant essentielle pour la réussite des élèves, elle doit, avant tout, être basée sur des critères pédagogiques et faciliter les apprentissages. Il convient, cependant, de rappeler que tout enfant a un rythme de vie propre qui n'est pas seulement limité au temps scolaire.

Afin d'éviter toute surcharge du temps de l'enfant, plus global que le temps de l'élève, l'organisation du temps scolaire doit tenir compte, dans la mesure du possible, de ce temps plus personnel, hors de l'institution scolaire.

L'impact des projets d'aménagement du temps scolaire sur les activités à caractère culturel, sportif et social pratiquées par les élèves de l'école doit donc faire l'objet d'un examen attentif.

Ces aménagements aux règles fixées nationalement pour l'organisation du temps scolaire ne doivent pas porter atteinte aux conditions d'exercice de la liberté de l'instruction religieuse. Il appartient à l'inspecteur d'académie de prendre toutes les dispositions utiles pour s'assurer du respect de cette liberté en ménageant un temps convenable et en tenant compte de l'équilibre des temps de vie de l'enfant.

V. LA PROCÉDURE

1. Lorsqu'un conseil d'école souhaite déroger aux règles fixées concernant l'organisation de l'année, de la semaine et/ou de la journée scolaires, il adopte, dans le cadre du projet d'école, un projet d'organisation du temps scolaire.

2. Le projet, accompagné de l'avis de la commune, est transmis à l'inspecteur d'académie sous couvert de l'inspecteur de l'Éducation nationale.

3. L'inspecteur d'académie s'assure que le projet recueille l'adhésion d'une large majorité des membres de la communauté éducative, notamment des parents d'élèves et des enseignants.

Il diffuse l'information et mène la concertation avec les personnes responsables d'activité à caractère culturel, sportif, social et les autorités responsables, à son niveau, de l'instruction religieuse.

Il veille à l'harmonisation des projets d'aménagement du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire et à leur homogénéité entre écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire donné. Ce territoire peut être plus restreint que la commune pour les grandes villes et plus large pour le milieu rural.

Il tient compte des contraintes inhérentes à l'organisation des transports scolaires.

4. L'inspecteur d'académie prend sa décision, après consultation du Conseil de l'Éducation nationale institué dans le département, et la notifie à l'inspecteur de l'Éducation nationale et au directeur d'école. Il en informe la ou les collectivités locales concernées, ainsi que les partenaires consultés. En cas de refus, la décision négative est motivée.

F) Transfert des compétences en matière d'enseignement

1) Répartition entre les communes des charges de fonctionnement des écoles

Mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement : répartition entre les communes des charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes, en application de l'article 23 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, entrée en vigueur du régime définitif

Circulaire n° 89-273 du 25 août 1989 (J.O. du 29 septembre 1989 et B.O. n° 37 du 19 octobre 1989.)

I. PRINCIPE GÉNÉRAL D'ACCORD ENTRE LES COMMUNES

Le principe de la loi est de privilégier le libre accord entre les communes d'accueil et les communes de résidence sur les modalités de répartition des charges liées à la scolarisation d'enfants dans la commune d'accueil.

Ce principe doit être clairement affirmé et la réalisation d'accords librement consentis entre les communes doit être systématiquement recherchée.

L'application du mode de répartition énoncé par l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 et la fixation par vous-même de la charge incombant à chaque commune doivent conserver un caractère exceptionnel.

Dans le cadre d'accords volontairement consentis, les communes disposent d'une grande liberté. Ainsi, par accord tacite, les communes peuvent ne pas instituer de répartition intercommunale des charges des écoles, la commune d'accueil accueillant gratuitement les élèves venant d'autres communes.

L'absence de répartition intercommunale des charges des écoles peut également résulter d'un accord exprès des communes concernées.

Dans les mêmes conditions, c'est-à-dire par délibérations concordantes des communes concernées, celles-ci peuvent notamment :

Décider de prendre pour base de cette répartition tel ou tel critère choisi en commun; les critères établis par l'article 23 ne s'appliquent qu'en l'absence d'accord, et leur liste n'est pas limitative;

Choisir un rythme d'entrée en vigueur différent de celui prévu par la loi, le taux de 33% (cf. V. Disposition transitoire) appliqué pour l'année scolaire 1989-1990 aux charges qui résulteraient de l'application du régime définitif de l'article 23 ne s'appliquant également qu'en l'absence d'accord; par accord, les communes peuvent donc convenir d'un taux plus ou moins élevé.

Enfin, il convient de noter que dans le cas où une structure de coopération intercommunale ou un regroupement pédagogique assurerait la répartition des charges de scolarisation, celle-ci s'effectue en application des règles fixées par le groupement.

II. CHAMP D'APPLICATION DE LA RÉPARTITION INTERCOMMUNALE

II.1. ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

Les règles de participation intercommunale prévues par l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée s'appliquent, aux termes du premier alinéa de cet article, aux seules écoles ou classes suivantes:

D'une part, les écoles maternelles et classes enfantines publiques ordinaires ou spécialisées;

D'autre part, les écoles élémentaires publiques ordinaires ou spécialisées.

II.2. DÉPENSES FAISANT L'OBJET D'UNE RÉPARTITION INTERCOMMUNALE

Au titre de l'article 23, sont seules concernées les dépenses de fonctionnement.

Le législateur a exclu les dépenses d'investissement du mécanisme de répartition obligatoire. Aussi, seul un accord amiable peut permettre la prise en compte de ces dépenses. En tout état de cause, la répartition des dépenses d'investissement ne peut pas être imposée à une commune de résidence.

De même les charges des annuités d'emprunts contractés par la commune d'accueil ou le groupement de communes maître d'ouvrage pour la construction et l'équipement des locaux scolaires, qui constituent pour l'application de cette législation un des éléments des dépenses d'investissement, ne peuvent pas faire l'objet d'une répartition obligatoire des charges des écoles publiques. Elles ne peuvent donner lieu à répartition que par accord entre les communes concernées.

Définition des dépenses de fonctionnement :

Le troisième alinéa de l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 apporte à ce titre deux précisions :

En premier lieu, sont à prendre en compte l'ensemble des dépenses de fonctionnement "à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires".

Sont donc à prendre en compte toutes les dépenses de fonctionnement de l'école, y compris les dépenses liées au fonctionnement des équipements sportifs de l'école. Il en va de même des dépenses de fonctionnement liées à l'existence dans l'école d'enseignements spécialisés au sens de la loi du 30 juin 1975 sur les handicapés ou de structures mises en place dans le cadre d'actions spécifiques, telles que les groupements d'aide psychopédagogique et les zones d'éducation prioritaires. Sont également à prendre en compte, au titre des dépenses de fonctionnement, les dépenses de personnel des agents de statut communal que les communes doivent affecter dans les classes maternelles et les sections maternelles des écoles élémentaires en vertu des dispositions législatives et réglementaires.

Les frais de fournitures scolaires, lorsqu'ils sont pris en charge par la commune d'accueil, font aussi l'objet de cette répartition intercommunale des charges.

En revanche, sont exclues de la répartition obligatoire les dépenses suivantes: cantine scolaire, frais de garderie en dehors des horaires de classe, dépenses afférentes aux classes de découverte ainsi que les autres dépenses facultatives.

Il convient en outre de noter que :

D'une part, l'État conserve la charge de la rémunération du personnel enseignant dans les écoles conformément aux dispositions du paragraphe premier de l'article 14 de la loi du 22 juillet 1983;

D'autre part, lorsque tout ou partie des dépenses mentionnées ci-dessus sont prises en charge par un groupement de communes dont est membre la commune de résidence, l'article 23 ne trouve pas à s'appliquer à ces dépenses : en effet, la commune de résidence participe déjà aux dépenses dans les conditions de répartition des charges applicables à ce groupement.

En second lieu, l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 précise, afin d'éviter les distorsions pouvant exister d'un établissement à l'autre, que le calcul des dépenses de fonctionnement à prendre en compte se fait, non pas établissement par établissement, mais en se fondant sur les dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil.

II.3. CHAMP D'APPLICATION DE L'OBLIGATION DE PARTICIPATION

L'obligation pour la commune de résidence de participer aux dépenses de la commune d'accueil ne s'applique pas dans tous les cas.

Il convient en effet de préserver les droits de la commune de résidence et d'éviter qu'elle ne soit conduite à participer à des dépenses qu'elle supporte par ailleurs compte tenu des équipements scolaires dont elle dispose.

Il s'agit là de la principale novation apportée par l'entrée en vigueur du régime permanent de l'article 23.

En conséquence, lorsqu'une commune est pourvue d'une ou plusieurs écoles lui permettant d'accueillir tous les enfants résidant sur son territoire, elle n'est tenue de participer aux charges d'écoles situées sur le territoire d'une autre commune que si le maire a donné son accord préalable à la scolarisation des enfants hors de la commune.

Lorsqu'une commune fait partie d'un syndicat de communes, ce dernier se substitue à chacune des communes pour donner un accord à la scolarisation des enfants dans une commune extérieure au syndicat et participer aux charges d'écoles situées sur le territoire d'une commune extérieure au syndicat. Dans le cas d'un regroupement informel, en revanche, c'est la règle de droit commun qui s'applique.

Le principe de l'accord préalable fait l'objet de deux exceptions :

En effet, il est apparu nécessaire de prendre en compte un certain nombre de situations individuelles ouvrant, aux termes du décret n° 86-425 du 12 mars 1986, le droit, et sans accord préalable du maire de la commune de résidence, à une scolarisation hors de la commune de résidence et à la participation financière de celle-ci, alors même qu'elle pourrait accueillir l'enfant concerné.

De plus, le renouvellement de l'inscription des enfants déjà scolarisés dans une école d'une autre commune que celle de leur résidence est de droit jusqu'au terme soit de la formation préélémentaire, soit de leur scolarité primaire. Ce renouvellement d'inscription emporte la participation financière de la commune de résidence.

Il convient, en conséquence, de distinguer le cas où la commune de résidence ne dispose pas d'une capacité d'accueil et le cas où elle dispose d'une telle capacité.

A) Notion de capacité d'accueil

Pour l'application de ces dispositions, la loi du 22 juillet 1983 modifiée a défini de façon très précise la capacité d'accueil : "les établissements scolaires doivent disposer à la fois des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement".

En conséquence, une commune ne peut justifier, au regard de ces dispositions, d'une capacité d'accueil que si elle dispose de places disponibles dans un local normalement affecté à l'école ou à la classe et pour lequel existe ou est créé, au titre de l'année scolaire en cause, un ou plusieurs postes d'enseignants.

Dans chaque département, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation, est amené, d'une part, à fixer les normes d'accueil afférentes aux classes primaires publiques du département et, d'autre part, à affecter les postes d'enseignants.

Il est donc à même de répondre aux interrogations qui pourraient porter, dans tel ou tel cas précis, sur le fait de savoir s'il existe ou non, dans la commune de résidence, la capacité d'accueillir tous les enfants, et ce pour chaque classe d'enseignement.

B) Cas où la commune de résidence ne dispose pas d'une capacité d'accueil

Est à distinguer la scolarisation à l'école maternelle de celle à l'école élémentaire.

École maternelle

Lorsque la commune de résidence n'a pas d'école maternelle ou de classe enfantine publique, ou que la capacité d'accueil de ses écoles maternelles ne permet pas la scolarisation de tous les enfants d'âge préélémentaire de cette commune, ceux-ci peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles dans des écoles d'autres communes.

Dans tous les cas où les enfants auront été accueillis, la commune de résidence devra participer aux charges financières dans les conditions fixées à l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983.

École élémentaire

Lorsque la commune de résidence n'est pas pourvue d'école élémentaire publique, ou qu'elle ne dispose pas de structures d'accueil suffisantes ou adaptées permettant la scolarisation de tous les enfants soumis à l'obligation scolaire, les communes dans lesquelles il existe une capacité d'accueil sont dans l'obligation de les accueillir et la commune de résidence est tenue de participer aux charges financières des écoles de la commune d'accueil.

Il est précisé que la notion de capacité d'accueil ne peut pas, dans certains cas, être appréciée seulement en termes quantitatifs.

Ainsi, lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une décision d'affectation dans une classe spécialisée, par la commission départementale d'éducation spéciale ou par la commission de circonscription compétente, en application de l'article 6 de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975, cette décision s'impose à la commune d'accueil comme à la commune de résidence, laquelle est tenue de participer dans les conditions définies par l'article 23.

C) Cas où la commune de résidence dispose d'une capacité d'accueil

Lorsque la commune de résidence dispose d'une capacité d'accueil, au sens indiqué ci-dessus, il convient, pour déterminer le régime de participation financière éventuelle de la commune de résidence, de distinguer selon qu'elle a ou non donné son accord préalable à la scolarisation dans une autre commune.

Deux situations sont à distinguer selon que l'accord de la commune de résidence est ou non un préalable nécessaire à la scolarisation dans une autre commune.

a) Le principe général est que l'accord du maire de la commune de résidence est requis.

Aux termes du quatrième alinéa de l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983, les règles de répartition intercommunale des charges des écoles "ne s'appliquent pas à la commune de résidence si la capacité d'accueil de ses établissements scolaires permet la scolarisation des enfants concernés, sauf si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord à la scolarisation de ces enfants hors de sa commune".

Il résulte de ces dispositions que lorsque la commune de résidence dispose d'une école élémentaire ou maternelle dont la capacité d'accueil permet la scolarisation de tous les enfants domiciliés dans la commune, celle-ci n'est tenue de participer financièrement aux charges de l'école située sur le territoire d'une autre commune que si le maire consulté par la commune d'accueil a donné son accord à la scolarisation hors de sa commune; en l'absence d'accord du maire, la commune d'accueil peut soit refuser d'inscrire les enfants concernés, soit accepter de les inscrire, mais dans ce cas, elle supporte seule la charge financière correspondante.

b) Cas dans lesquels l'accord du maire n'a pas à être obtenu pour la scolarisation des enfants hors de la commune :

L'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée a prévu des dérogations au principe général selon lequel une commune de résidence disposant d'une capacité d'accueil ne peut être tenue de participer aux charges des écoles d'une autre commune si elle n'a pas donné son accord à la scolarisation hors de son territoire.

Toutefois, le cinquième alinéa de l'article 23 prévoit qu'un "décret en Conseil d'État précise les cas dans lesquels une commune est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants résident sur son territoire lorsque leur inscription dans une autre commune est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées aux obligations professionnelles des parents, de l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune, ou de raisons médicales. Ce décret détermine, en outre, en l'absence d'accord, la procédure d'arbitrage par le représentant de l'État."

Ce décret n° 86-425 du 12 mars 1986 est paru au Journal officiel du 15 mars 1986.

Il prévoit trois cas dans lesquels la commune de résidence est tenue de participer à la scolarisation d'enfants hors de la commune, même si le maire n'a pas donné son accord :

2.1. Premier cas : inscription dans une autre commune justifiée par des motifs tirés de contraintes liées aux obligations professionnelles des parents.

Le décret précise, à ce titre, que l'accord du maire de la commune de résidence n'est pas requis pour une scolarisation hors de cette commune, dès lors que le père et la mère (ou les tuteurs légaux) de l'enfant exercent une activité professionnelle et qu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants, ou l'une seulement de ces deux prestations.

Deux conditions sont donc exigées en ce cas :

L'exercice d'une activité professionnelle par les deux parents;

L'absence, dans la commune de résidence, d'un moyen d'organiser la restauration et la garde de l'enfant, ou l'une seulement de ces deux prestations.

En ce qui concerne l'activité professionnelle des parents, il n'est pas exigé que celle-ci soit exercée dans la commune de résidence ou dans la commune d'accueil.

Il appartient aux parents de fournir en tant que de besoin tout élément démontrant l'exercice de cette activité, laquelle, bien entendu, doit avoir un minimum de continuité et ne pas seulement s'exercer pendant un délai extrêmement court durant la semaine.

L'exercice de l'activité professionnelle est normalement à prendre en compte à la date de la demande d'inscription dans une commune autre que la commune de résidence. Devra toutefois également être considérée comme exerçant une activité professionnelle toute personne qui, n'exerçant pas une telle activité à la date de la demande, est en mesure d'établir de façon certaine qu'elle exercera une activité professionnelle à la date de la prochaine rentrée scolaire.

S'agissant des moyens de restauration et de garde existant dans la commune de résidence, sont à prendre en compte aussi bien les services assurés directement par la commune (tels qu'une cantine scolaire) que ceux fonctionnant avec son accord, qu'ils soient ou non organisés dans les locaux scolaires; par exemple, restauration assurée pour plusieurs enfants par un restaurant de la commune, ou garde assurée pour ces enfants par une personne agréée.

Une commune de résidence n'est dispensée de toute obligation de participation que si elle dispose à la fois, dans les conditions qui viennent d'être indiquées, des moyens d'assurer la garde et la restauration des enfants.

2.2. Deuxième cas : raisons médicales.

Les raisons médicales permettant une scolarisation hors de la commune de résidence sans l'accord du maire de cette commune sont ainsi précisées dans le décret n° 86-425 du 12 mars 1986 : état de santé de l'enfant nécessitant une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés assurés dans la commune d'accueil et ne pouvant l'être dans la commune de résidence. Cet état de santé doit être attesté par un médecin de santé scolaire ou par un médecin assermenté.

Deux conditions sont en ce cas également requises :

D'une part, une condition tenant à la nature des soins : hospitalisation fréquente ou soins réguliers et prolongés et ne pouvant être assurés dans la commune de résidence;

D'autre part, une condition de procédure : seul un médecin de santé scolaire, ou un médecin assermenté pour vérifier les conditions d'aptitude physique à l'admission aux emplois publics, peut certifier la pertinence des raisons médicales invoquées.

Il appartient aux parents de fournir l'attestation en s'adressant soit à un médecin de santé scolaire, soit à un médecin assermenté.

2.3. Troisième cas : inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune

La loi du 22 juillet 1983 prévoit comme troisième cas de scolarisation hors de la commune de résidence, sans accord préalable du maire de celle-ci, "l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire" de la commune d'accueil.

En application de cette disposition, le décret prévoit que l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans une commune d'accueil permet la scolarisation d'un autre enfant dans cette même commune dès lors que le frère ou la sœur est pour la même année scolaire inscrit dans une école maternelle, une classe enfantine ou une école élémentaire publique de la commune d'accueil et que cette inscription du frère ou de la sœur dans la commune d'accueil est justifiée :

Soit par l'un des autres cas mentionnés ci-dessus (obligation professionnelle des parents et absence de moyen de restauration ou de garde, ou raisons médicales);

Soit par l'absence à son égard de capacité d'accueil dans la commune de résidence;

Soit par l'application des dispositions du dernier alinéa du 1 de l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983 (non remise en cause jusqu'à la fin du cycle maternel ou élémentaire des scolarisations en cours l'année précédente).

En revanche, lorsque l'inscription du frère ou de la sœur dans la commune d'accueil n'est pas justifiée par l'un des cas évoqués ci-dessus, la scolarisation dans la commune d'accueil d'un autre enfant n'entraîne une obligation de participer pour la commune de résidence que si le maire de cette commune accepte cette scolarisation hors de la commune.

D) Arbitrage éventuel du représentant de l'État

Il va de soi que, sans faire preuve d'une excessive rigueur, l'application des dérogations doit être strictement mesurée; il appartient, le cas échéant, aux parents qui souhaiteraient en bénéficier de faire la preuve qu'ils remplissent effectivement et de façon continue les conditions posées par la loi et le décret.

En cas de contestation, l'article 3 du décret prévoit que :

"L'arbitrage du représentant de l'État peut être demandé dans les deux mois de la décision contestée soit par le maire de la commune de résidence ou le maire de la commune d'accueil, soit par les parents ou les tuteurs légaux. Le préfet statue après avis de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation."

Vous rendez votre arbitrage après avis de l'inspection d'académie.

En pratique, lorsque le maire d'une commune d'accueil est saisi d'une demande d'inscription d'un enfant résidant dans une autre commune, en application des dispositions du décret n° 86-425 du 12 mars 1986, et accepte d'inscrire l'enfant à ce titre, il convient qu'il informe le maire de la commune de résidence. En l'absence de toute solution amiable, ce dernier a la possibilité, s'il estime que l'enfant ne se trouve pas dans l'un des cas prévus par le décret, de recourir à la procédure d'arbitrage mentionnée ci-dessus.

Il importe que votre arbitrage intervienne dans les délais les plus brefs.

Les éléments ci-dessus mentionnés doivent normalement permettre aux communes de déterminer avec précision les charges à répartir, et de parvenir, sur la base d'éléments équitablement définis, à un accord.

Si tel n'est pas le cas, il vous appartient :

Dans un premier temps, de favoriser la concertation nécessaire à la conclusion d'un tel accord;

Dans un deuxième temps, d'user du pouvoir d'arbitrage que vous confère l'article 23, alinéa 2.

III. RECHERCHE D'UN ACCORD

L'application du dispositif prévu à l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983, au cours de la précédente année scolaire, a permis de constater, dans l'ensemble, que les communes sont parvenues à conclure un accord sur les modalités de répartition intercommunale des charges scolaires.

La grande liberté dont disposent les communes, quant au choix et à l'application des critères de répartition, permet en effet de rechercher de tels accords.

Toutefois, au cas où une difficulté apparaîtrait à la conclusion de l'accord prévu à l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983, il vous appartient de faciliter les contacts entre les parties concernées et de rechercher, en équité, les bases d'un tel accord.

Il vous appartient en particulier d'intervenir :

Lors de la réception d'une délibération communale qui manifeste l'intention de la commune de ne pas conclure, ou propose des bases de calcul de répartition clairement inacceptables par les autres communes;

Lorsque le maire d'une commune vous saisit expressément d'une demande d'intervention tendant à aider deux ou plusieurs communes à trouver les bases d'un accord.

Il va de soi qu'une telle intervention de votre part est tout à fait distincte du pouvoir d'arbitrage et de fixation de la participation, tel qu'il est prévu au deuxième alinéa de l'article 23.

Cette intervention doit être préalable à toute mise en œuvre du dispositif contraignant de l'article 23.

Il vous appartient, dans chaque cas qui se présentera, de déterminer les modalités de négociation qui vous paraîtront les plus appropriées à la conclusion effective d'un accord. Les services départementaux de l'éducation peuvent naturellement être amenés à vous apporter leur concours.

Les éléments d'information dont vous disposez, en ce qui concerne le coût moyen de la scolarisation des élèves, et l'existence de capacités d'accueil, doivent notamment vous permettre de conseiller utilement les maires et de les aider à déterminer les bases d'une répartition équitable des charges des écoles publiques.

Ce n'est qu'en cas d'échec de telles médiations que vous devrez envisager de mettre en œuvre les dispositions contraignantes prévues au deuxième alinéa de l'article 23.

Il convient toutefois de noter que les principes d'une bonne gestion des finances locales impliquent qu'au moment de l'adoption de leur budget, les communes soient exactement informées du montant des sommes dont elles doivent s'acquitter au titre de la répartition intercommunale des charges des écoles publiques.

Dans ces conditions, il est souhaitable que la négociation susévoquée soit enfermée dans des délais assez courts, sur lesquels j'appelle votre attention.

Au demeurant, rien ne s'oppose à ce que, par délibérations concordantes, deux ou plusieurs communes décident d'appliquer purement et simplement le mode de calcul des charges prévu au troisième alinéa de l'article 23.

IV. MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF PRÉVU AU DEUXIÈME ALINÉA DE L'ARTICLE 23

Dans les cas où apparaîtraient des difficultés persistantes à l'accord entre deux ou plusieurs communes sur la répartition intercommunale des charges des écoles publiques, il vous appartient, ainsi que le prévoit le deuxième alinéa de l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983, de fixer la contribution de chaque commune, après avis du conseil départemental de l'Éducation nationale.

Une telle intervention de votre part doit demeurer exceptionnelle et ne concerner que les cas où il y a impossibilité absolue de conclure un accord.

1. ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il doit, ainsi que le prévoit la loi, être tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil.

Il vous incombe en conséquence de prendre obligatoirement en compte les trois éléments suivants : ressources de la commune de résidence, nombre d'élèves de chaque commune scolarisés dans la commune d'accueil, coût moyen par élève de la scolarisation dans la commune d'accueil.

Pour ce qui concerne les ressources de la commune, il convient de se référer au potentiel fiscal global par habitant des communes concernées, en prenant bien entendu la même définition du potentiel fiscal pour chacune des communes.

Pour ce qui concerne le coût moyen par élève, vous voudrez bien vous référer au paragraphe II-2 ci-dessus.

À cet égard, il n'a pas été jugé utile de prendre un décret en Conseil d'État, ainsi que la loi en ménageait la possibilité.

Les éléments mentionnés ci-dessus ne sont pas limitatifs et il peut être tenu compte de tout autre critère ainsi qu'il résulte des termes même de la loi.

Pour arrêter les critères ainsi que leur pondération, il convient naturellement de prendre en considération tous les éléments sur lesquels les communes se seraient déjà mises d'accord au cours de la phase initiale de la procédure.

2. PROCÉDURE DE FIXATION DES CONTRIBUTIONS COMMUNALES

Ainsi qu'il a été indiqué ci-dessus, il doit être procédé, avant toute décision, à la consultation du conseil de l'éducation nationale dans le département, qui doit donner son avis sur cette contribution. Il convient simultanément d'informer les communes intéressées des contributions qu'il est envisagé de mettre à leur charge.

Dans le cas où la commune de résidence et la commune d'accueil n'appartiendraient pas au même département, la décision doit être prise par arrêt conjoint des préfets des deux départements concernés.

Vous voudrez bien observer que la loi vous laisse une large faculté d'appréciation dans la détermination des contributions communales. [...]

VI. RÈGLES CONCERNANT L'INSCRIPTION DES ÉLÈVES

À l'occasion de la présente circulaire, il me paraît utile de rappeler un certain nombre de règles relatives à l'inscription des élèves dans les écoles communales, élémentaires, maternelles et dans les classes enfantines.

La mise en œuvre d'une répartition intercommunale des charges ne doit pas être l'occasion ou le prétexte de remise en cause du droit à l'instruction publique dont bénéficie chaque enfant présent sur le territoire national.

À ce titre, je vous demande de veiller à ce que soit scrupuleusement respecté le principe d'égalité à l'égard des enfants accueillis: doit notamment être proscrite toute discrimination qui serait fondée sur des considérations ethniques, sociales, religieuses, politiques, sanitaires, ou sur la commune de résidence des enfants souhaitant être accueillis.

Pour ce qui concerne les enfants de nomades, les dispositions contenues dans la loi du 3 janvier 1989 et relatives à l'obligation d'accueil scolaire des enfants du voyage sont d'application stricte.

Enfin, pour ce qui concerne les enfants bénéficiant d'un hébergement collectif (foyers de l'aide sociale, structures médico-sociales ou établissements de soins), deux cas sont à distinguer :

Soit les enfants ont leurs parents ou des tuteurs légaux, et dans ce cas, sauf décision contraire des communes concernées, il y a lieu de faire application des dispositions de l'article 23;

Soit les enfants n'ont aucune famille, et dans ce cas cette circonstance fait naturellement obstacle à toute procédure de répartition intercommunale.

Vous voudrez bien porter la présente circulaire à la connaissance des maires du département. Un effort tout particulier d'information devra être fait à leur intention sur ces nouvelles dispositions.

Cet effort d'information devra également concerner les parents d'élèves, et notamment leurs associations.

Nous vous demandons d'y veiller personnellement.

Pour toute difficulté d'application de la présente circulaire, vous voudrez bien nous saisir sous le double timbre : ministère de l'Intérieur (direction générale des Collectivités locales, C.I.L. 4) et ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (direction des Écoles, D.E. 10).

2) Participation financière de la commune à la scolarisation d'enfants dans une autre commune

Application du cinquième alinéa de l'article 23 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée : participation financière de la commune à la scolarisation d'enfants dans une autre commune

Décret n° 86-425 du 12 mars 1986 (J.O. du 15 mars 1986.)

Article premier. - La commune de résidence est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants dans une autre commune dans les cas suivants :

1° Père et mère ou tuteurs légaux de l'enfant exerçant une activité professionnelle lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants, ou l'une seulement de ces deux prestations;

2° État de santé de l'enfant nécessitant, d'après une attestation établie par un médecin de santé scolaire ou par un médecin assermenté au titre du décret n° 59-310 du 14 février 1959, une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés, assuré dans la commune d'accueil et ne pouvant être dans la commune de résidence.

3° Frère ou sœur de l'enfant inscrit la même année scolaire dans une école maternelle, une classe enfantine ou une école élémentaire publique de la commune d'accueil, lorsque l'inscription du frère ou de la sœur dans cette commune est justifiée.

a) Par l'un des cas mentionnés au 1° ou au 2° ci-dessus;

b) Par l'absence de capacité d'accueil dans la commune de résidence;

c) Par l'application des dispositions du dernier alinéa du I de l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983.

Article premier bis (modifié par le décret n° 98-45 du 15 janvier 1998).

- Lorsque le maire de la commune d'accueil inscrit un enfant au titre de l'un des cas prévus à l'article premier, il doit informer dans un délai maximum de deux semaines à compter de cette inscription, le maire de la commune de résidence du motif de cette inscription.

Art. 2. - L'arbitrage du représentant de l'État peut être demandé dans les deux mois de la décision contestée soit par le maire de la commune de résidence ou le maire de la commune d'accueil, soit par les parents ou les tuteurs légaux. Le commissaire de la République statue après avis de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation.

III) ACTIONS PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

A) Projet d'école

Le projet d'école

Circulaire n° 90-039 du 15 février 1990 (B.O. n° 9 du 1er mars 1990.)

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 fait obligation à chaque école d'élaborer un projet qui définisse "les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux".

La présente circulaire a pour objet d'aider à construire ce projet, en précisant certaines modalités et en définissant des procédures.

I. INTÉRÊT ET RÔLE DU PROJET D'ÉCOLE

1. Tout en réaffirmant :

Le cadre national dans lequel s'inscrit le système éducatif annuel;

Le caractère d'obligation que doivent revêtir pour les maîtres, les orientations, les instructions et les programmes.

Le projet d'école concrétise la volonté de placer l'enfant au centre du système éducatif, en prenant en compte la diversité des situations dans lesquelles il évolue.

2. Le projet d'école reconnaît l'espace d'autonomie indispensable aux acteurs du système éducatif pour adapter leurs actions aux réalités du terrain. Il doit contribuer à développer le sens de la responsabilité, l'implication effective de chacun des membres de l'équipe pédagogique et de l'équipe éducative.

3. Le projet d'école, instrument de cohérence tant à l'intérieur de l'école et du réseau éducatif local que dans les relations avec les différents partenaires impliqués, est mobilisateur des énergies et des compétences. Il a un rôle moteur dans l'école et autour de l'école. Il coordonne et intègre l'ensemble des actions qui relevaient des dispositifs P.A.E. du Fonds d'aide à l'innovation, de l'aide aux enfants en difficultés passagères...

4. Le projet d'école doit permettre de faire exprimer les besoins en formation continue par les équipes pédagogiques. Validés par les I.D.E.N. ils seront pris en compte dans les plans académiques et départementaux de formation continue.

II. DÉMARCHES ET ÉLÉMENTS DU PROJET D'ÉCOLE

1. LE PROJET D'ÉCOLE REPOSE SUR UNE ANALYSE DES BESOINS

L'analyse des besoins comporte les étapes suivantes :

Un recueil de données significatives propres à l'école et à son environnement;

Un tri parmi ces données pour retenir les indicateurs spécifiques relevant du champ d'intervention et d'action de l'école;

Une définition des besoins hiérarchisés par ordre d'urgence, ce qui implique une programmation des actions.

Le champ possible de l'analyse des données et des besoins est très large :

L'environnement de l'école (contexte économique et social);

Les élèves, leur situation familiale, leur passé scolaire, les résultats (évaluations nationales, académiques et locales);

L'école elle-même : organisation, fonctionnement, pratiques pédagogiques, activités diverses;

Les rythmes scolaires liés à l'environnement, aux possibilités d'accueil et à l'organisation de l'enseignement.

Aussi est-il recommandé de choisir les données à étudier, les aspects à analyser, afin d'éviter l'accumulation de données chiffrées statistiques et l'organisation d'enquêtes ambitieuses difficiles à maîtriser. Des listes d'indicateurs, des outils méthodologiques peuvent suggérer des pistes de travail réalistes, auxquelles un dispositif de formation des personnels apportera son soutien.

L'analyse, étape préliminaire indispensable, n'étant pas sa propre fin devra déboucher en un temps déterminé et limité sur l'élaboration d'un projet.

2. LES ÉLÉMENTS DU PROJET D'ÉCOLE

À partir du diagnostic ainsi établi, qui permet de passer de la connaissance à l'action, il convient de procéder aux choix des priorités et à la formulation d'objectifs opérationnels.

Le point sur la situation de l'école fera apparaître :

D'une part les questions d'ordre proprement pédagogique qui appellent des actions de régulation portant sur l'organisation de l'école et de la classe, ainsi que sur les techniques et méthodes d'apprentissage;

D'autre part, les difficultés d'ordre socioculturel qui nécessitent un effort coordonné avec les partenaires de l'école, en particulier dans les zones d'éducation prioritaires et les zones rurales isolées.

Même si ces deux axes doivent être conçus comme interdépendants, il est souhaitable de les distinguer afin que les objectifs et les responsabilités de chacun soient suffisamment affirmés et précisés.

2.1. Pour ce qui concerne l'ordre proprement pédagogique

L'amélioration des résultats de tous les élèves, qui constitue la priorité essentielle, doit être recherchée :

Par une organisation de l'école et de la classe permettant de mieux respecter la notion de rythme qui se traduit chez l'enfant à la fois par des vitesses et des cheminements d'acquisition différents et d'assurer une cohérence plus grande des apprentissages disciplinaires;

Par une plus grande diversification des stratégies, des méthodes et des techniques d'apprentissage.

Toute formule, dans le cadre de l'école ou d'un regroupement pédagogique ou d'un groupe d'écoles, permettant aux élèves de travailler selon leurs rythmes, leurs possibilités, à la réalisation de tâches dont ils connaissent les finalités et permettant aux maîtres d'observer et de comprendre ce qui se passe dans les actions d'apprentissage, concrétise cette idée de pédagogie adaptée.

Il appartiendra à l'équipe pédagogique de conduire une réflexion approfondie, en fonction des ressources pédagogiques de l'école, des compétences des maîtres, pour déterminer les modalités de la mise en œuvre de ces dispositions.

La réorganisation du réseau d'aide aux élèves en difficulté doit faciliter la mise en place, lorsqu'elle s'avère nécessaire, des actions d'aide particulières de correction ou de prévention, compte tenu des besoins révélés et des moyens disponibles.

Toutes ces actions doivent apparaître dans la rédaction d'un projet pédagogique précis; ce projet intégrera naturellement la politique des cycles pédagogiques du premier degré institués par la loi d'orientation et qui sera précisée ultérieurement.

2.2. Le projet d'école doit fortement articuler les actions proprement scolaires qui viennent d'être mentionnées et les actions à finalité éducative plus large

Le projet d'école ne peut se réaliser pleinement que s'il est placé dans son environnement socioculturel et économique, englobant également les rythmes scolaires, les conditions de vie dans l'école et enfin les activités périscolaires et complémentaires de l'école.

La communauté éducative doit accorder un intérêt privilégié à la vie de l'enfant à l'école et en dehors de l'école et se préoccuper de construire un véritable cadre éducatif.

À ce titre, le projet d'école doit étudier les rythmes quotidiens et hebdomadaires, afin de retenir les solutions les plus adaptées, compte tenu des règlements en vigueur.

On veillera tout spécialement à ce que le projet d'école soit un instrument de coordination et qu'en conséquence il intègre bien les évolutions du système éducatif.

Il doit concevoir de façon éducative les plages d'accueil réservées aux élèves, en organisant et proposant des activités sportives, artistiques et culturelles, scientifiques et techniques, susceptibles de prolonger et de diversifier les apprentissages.

L'école peut aussi avoir un rôle moteur pour les contrats d'aménagement du temps de l'enfant, les contrats ville-enfants mis en place par le secrétaire d'État à la Jeunesse et aux Sports, ou plus simplement les activités péri-éducatives organisées par une convention tripartite école-municipalité-associations.

Cette démarche, fondée sur le partenariat et qui caractérise notamment les projets élaborés dans les zones d'éducation prioritaires, concerne toutes les écoles. Elle s'inscrit dans une continuité historique qui a vu naître diverses initiatives qui se sont conjuguées pour conduire une véritable stratégie de changement en profondeur du système éducatif.

À ce titre, seront intégrés comme éléments d'un projet conçu globalement et pas seulement juxtaposés ou énumérés, les actions de soutien, les projets d'action éducatives, les actions d'innovation pédagogiques, les activités culturelles, les classes de découvertes, l'apprentissage des langues, en liaison avec les municipalités, des entreprises, les partenaires des mouvements associatifs et des mouvements complémentaires de l'école. La globalisation des crédits d'intervention doit considérablement faciliter ce travail.

L'élaboration d'une stratégie d'ouverture de l'école s'appuie sur la connaissance des ressources culturelles, économiques et sociales de l'environnement et prend en compte les relations avec les autres départements ministériels, les jumelages et les échanges avec l'extérieur.

2.3. Le dispositif d'évaluation du projet

Celui-ci doit faire partie intégrante du projet pour ce qui est de l'évaluation interne des actions proprement scolaires et des actions à finalité éducative.

C'est pourquoi les indicateurs retenus dans la phase d'analyse des besoins doivent être choisis de façon à permettre une évaluation à court et à moyen terme. Afin que cette évaluation ne s'appuie pas exclusivement sur des éléments subjectifs (amélioration du vécu, meilleurs rapports avec l'extérieur...), des indicateurs quantifiés permettant de suivre réellement pour chaque objectif retenu les progrès accomplis sont indispensables. Le suivi des cohortes d'élèves jusqu'à l'entrée au collège et au-delà constitue un indicateur important du taux de réussite des élèves. Les résultats des évaluations nationales, académiques et locales doivent fournir aux équipes pédagogiques des éléments d'analyse et de réflexion pour réguler l'action pédagogique conduite auprès des élèves. Les équipes pédagogiques doivent enfin se doter d'outils d'évaluation propres pour adapter le projet en cours de réalisation.

Le dispositif d'évaluation externe, qui fait une place importante aux évaluations nationales, est géré par les corps d'inspection. Il doit permettre de veiller au respect des orientations nationales afin de conserver au système éducatif son caractère de service public ainsi que son unité et d'éclairer les décisions nationales.

III. LES PROCÉDURES ET LES MOYENS

1. PROCÉDURE DE PRÉSENTATION ET DE VALIDATION DU PROJET D'ÉCOLE

1.1. Élaboration

Le projet d'école est élaboré par la communauté éducative au sein de laquelle l'équipe pédagogique doit jouer un rôle central pour tous les aspects concernant spécifiquement l'enseignement, il est ensuite soumis pour avis au conseil d'école qui arrête la forme définitive du projet. Dans le cas de regroupement pédagogique, la communauté éducative doit être entendue au sens large et l'équipe pédagogique regroupe l'ensemble des maîtres concernés. Le projet peut être commun à un groupe d'écoles présentant les mêmes caractéristiques ou comporter des parties communes à plusieurs écoles, aux écoles d'une circonscription, à des écoles et à des collèges, notamment pour ce qui concerne les langues vivantes, les activités péri-éducatives, les contrats d'aménagement du temps de l'enfant ou les actions socioculturelles impliquant les mêmes partenaires. Dans le cas où le projet d'école comporte des éléments définis et mis en œuvre dans un cadre partenarial (comme les C.A.T.E. par exemple), il va de soi que, pour ce qui concerne ces éléments, le travail d'élaboration du projet doit être effectué en collaboration avec les partenaires concernés.

Dans le cadre des objectifs retenus, le projet d'école distinguera les actions qui peuvent être mises en œuvre avec les moyens ordinaires dont bénéficie l'école et les actions qui supposent l'attribution d'aides complémentaires.

Le projet est adressé à l'inspecteur départemental de la circonscription qui exprime un avis de conformité avec le cadre national des programmes et instructions et avec les moyens en personnels affectés à l'école. Il revient ensuite au directeur de l'école de présenter le projet au cours du troisième conseil d'école, obligatoirement réuni avant la fin de l'année scolaire.

1.2. Validation

Le projet, adopté par le conseil d'école, est transmis par voie hiérarchique à l'inspecteur d'académie qui prononce l'acceptation des dispositions énoncées, après avis d'une commission chargée de l'examen technique des projets et consultation du C.T.P.D. sur les principes essentiels de la politique départementale dans ce domaine.

1.3. Le projet d'école s'inscrit dans la durée

Le travail précis et approfondi nécessaire pour procéder à une analyse des besoins doit permettre d'établir un plan d'actions à moyen terme. La mise en œuvre du projet peut alors s'inscrire dans une durée qui s'accorde avec celle de chacun des cycles de l'école. Il conviendra donc d'établir une programmation selon un calendrier rigoureux.

Lorsque le projet d'école, approuvé par l'inspecteur d'académie, implique une attribution spécifique de moyens (crédits, postes...), ceux-ci sont contractualisés, c'est-à-dire identifiés; leur évolution doit être explicitement prévue dans le projet et leur attribution est limitée à la durée inscrite dans le projet.

En tout état de cause, il sera sans doute nécessaire de procéder à des ajustements, en fonction des évaluations régulières effectuées auprès des élèves. Par ailleurs, certaines actions ont soit un caractère ponctuel, soit une durée qui n'excède pas l'année scolaire : actions de soutien, P.A.E., innovations pédagogiques... C'est pourquoi, sans remettre en cause les fondements, le schéma général ou les lignes directrices du projet, les équipes pédagogiques pourront présenter chaque année, avec le résultat des évaluations, un avenant au projet qui fera l'objet d'un examen par l'inspecteur d'académie. Ce sera notamment le cas pour les actions à financement annuel.

2. LES MOYENS

Les aides complémentaires instituées les années précédentes sont maintenues; classes de découverte, classes culturelles, ateliers...

Par ailleurs, la gestion de certaines de ces aides sera facilitée à tous échelons par la globalisation des crédits P.A.E., Fonds d'aide à l'innovation et soutien.

Au moment de la préparation de la rentrée, les inspecteurs d'académie devront veiller à réserver sur leur dotation en crédits les moyens destinés aux projets d'école qui seront attribués après l'examen de la commission ad hoc.

3. LA FORMATION CONTINUE

Le projet d'école révèle les besoins en formation continue des équipes pédagogiques. Il en sera tenu compte lors de l'élaboration des plans académiques et départementaux de formation. Stages d'école, stages de groupement d'écoles, stages de circonscription ont démontré leur efficacité: répondant à un besoin exprimé, adaptés au terrain, reposant sur une réelle motivation avec un réinvestissement immédiat au bénéfice des élèves, ils devront prendre une place importante dans le dispositif de formation.

4. CALENDRIER GÉNÉRAL

L'examen des projets agréés par les inspecteurs départementaux de l'Éducation nationale sera effectué par le conseil d'école au cours de sa dernière session.

La commission nommée par l'inspecteur d'académie examinera les projets à la fin de l'année scolaire, et l'inspecteur d'académie prendra les décisions d'attributions éventuelles de crédits. Les comités techniques paritaires seront consultés à la rentrée et les projets entreront en application le plus tôt possible et au plus tard au 15 septembre.

ANNEXE

Régie d'avances pour les crédits relevant du budget communal

Le problème que pose dans les écoles le paiement des dépenses de petites fournitures a été signalé à plusieurs reprises. Le Conseil municipal fixe le montant des crédits, les enseignants passent les commandes. Un manque de suivi dans la gestion peut parfois être à l'origine de difficultés, notamment de dépassement de crédits. Certaines écoles ont été ainsi amenées à constituer des associations qui se situent en dehors du champ de la réglementation de la comptabilité publique et conduisent ainsi à des pratiques illégales.

Certaines communes ont mis en place depuis 1988 un système de régie d'avances, améliorant ainsi la gestion dans un cadre légal. Les crédits votés par le Conseil municipal sont mis à la disposition des écoles par l'intermédiaire d'une régie d'avance propre à chaque école. Dans chaque école, un régisseur volontaire engage les dépenses au fur et à mesure des besoins. Tenu de contracter une assurance personnelle, dont le montant est égal à l'indemnité de gestion communale perçue, il est couvert en cas de perte ou de vol des fonds.

Ces expériences, ayant donné toute satisfaction, ont été prolongées en 1989 et 1990.

Le ministère de l'Intérieur, consulté, a donné un avis favorable à la généralisation de cette méthode de gestion.

Compte tenu des améliorations ainsi apportées, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation seront invités à prendre contact avec les maires de leur département, en vue d'étudier la possibilité d'appliquer plus largement ce système de régies d'avances.

B) Le parcours scolaire

Application du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires pendant l'année scolaire 1990-1991

Note de service n° 91-065 du 11 mars 1991 (B.O. n° 12 du 21 mars 1991 et spécial n° 9 du 3 octobre 1991.)

Le texte cité en objet est mis en application depuis le 1er janvier 1991 dans 33 départements de 27 académies, à l'exception de l'article 10. Dans ces départements, la scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques :

Le cycle des apprentissages premiers, qui se déroule à l'école maternelle;

Le cycle des apprentissages fondamentaux, qui commence à la grande section dans l'école maternelle et se poursuit pendant les deux premières années de l'école élémentaire;

Le cycle des approfondissements, qui correspond aux trois dernières années de l'école élémentaire et débouche sur le collège. Vous trouverez ci-dessous un certain nombre d'instructions qui aideront ceux d'entre vous qui sont directement concernés à prendre les dispositions nécessaires en matière d'organisation et de vie scolaire pendant la présente année scolaire.

1. ACCUEIL À L'ÉCOLE MATERNELLE

Le décret du 6 septembre 1990 précise que les enfants peuvent être accueillis dans les écoles et les classes maternelles s'ils ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire, dans la limite des places disponibles après qu'a été assurée préalablement la scolarisation des enfants de trois ans et plus.

Les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, mènent à cet effet une politique d'étroite collaboration avec les municipalités en vue de la réalisation progressive des objectifs fixés par la loi d'orientation du 10 juillet 1989, c'est-à-dire l'accueil de tous les enfants âgés de trois ans et le développement de celui des enfants de deux ans, tout particulièrement dans les zones socialement défavorisées.

2. DIALOGUE ENTRE LES ENSEIGNANTS ET LES PARENTS D'ÉLÈVES

La mise en place des cycles pluriannuels s'accompagne de l'évaluation régulière des acquis des élèves et de l'information périodique des parents sur la situation scolaire de leur enfant.

Se trouvent ainsi réunies les conditions d'un dialogue constructif entre les enseignants et les familles, selon les modalités adaptées aux besoins.

Le directeur d'école, responsable de l'organisation du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles. Il organise une réunion d'information à chaque rentrée et chaque fois qu'il le juge utile. Par ailleurs, le livret scolaire sert de lien permanent avec les parents (un projet de cadre général pour le livret scolaire sera proposé au niveau national). Le conseil d'école est informé des rencontres et réunions ainsi réalisées.

3. PASSAGE DE L'ÉCOLE MATERNELLE À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE. DÉBUT DES APPRENTISSAGES FONDAMENTAUX

Le décret du 6 septembre 1990 indique que les enfants sont scolarisés dans les écoles ou les classes maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans. À ce moment, ils entrent à l'école élémentaire, aucun enfant ne devant être maintenu à l'école maternelle sauf avis des commissions de l'éducation spéciale.

Avec la mise en place des cycles pluriannuels la procédure d'admission anticipée au cours préparatoire ne se justifie plus. Les élèves peuvent, en effet, au moment où ils ont acquis les compétences de fin du cycle des apprentissages premiers, commencer au cours de la grande section les apprentissages fondamentaux. La décision relève du conseil des maîtres du cycle des apprentissages fondamentaux qui examine la situation des élèves concernés, sur proposition du maître de la grande section ou à la demande des parents.

4. PROGRESSION DES ÉLÈVES. PASSAGE DE CYCLE AU SEIN ET À L'ISSUE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Sur la base de l'évaluation des compétences et des bilans réalisés par le maître, le conseil des maîtres de cycle procède régulièrement à l'examen de la situation scolaire de chaque élève. Cet examen a pour objet de déterminer les compétences acquises par l'enfant et, le cas échéant, de prendre les dispositions pédagogiques appropriées.

Le conseil des maîtres de cycle prend position dans les conditions suivantes :

4.1. Cas général

En fin de cycle, l'élève a acquis les compétences correspondant à ce cycle; le conseil des maîtres prononce le passage dans le cycle suivant, y compris le cycle d'observation du collège.

Dans cette perspective, les liaisons entre l'école élémentaire et le collège doivent être poursuivies. Les instructions données, et notamment la note de service du 7 septembre 1982 relative à la continuité école-collège, demeurent en vigueur y compris en ce qui concerne les commissions d'harmonisation.

4.2. Compétences acquises avant la fin du cycle

4.2.1. Lorsque l'enfant a acquis les conséquences de fin de cycle à la fin de sa première année d'école élémentaire pour le cycle des apprentissages fondamentaux, ou en deux années pour le cycle des approfondissements, le conseil des maîtres du cycle concerné propose le passage de l'enfant dans le cycle suivant.

4.2.2. Lorsque les compétences de fin de cycle sont acquises au cours de la dernière année du cycle, l'élève peut aborder les apprentissages du cycle suivant dans la classe où il se trouve.

4.3. Compétences partiellement acquises en fin de cycle

Lorsqu'en fin de cycle l'élève n'a pas acquis toutes les compétences correspondant à ce cycle, le conseil des maîtres apprécie, en fonction des compétences qui restent à acquérir.

4.3.1. S'il convient de prononcer l'admission de l'élève dans le cycle suivant où il terminera dans un premier temps l'acquisition des compétences du cycle précédent.

4.3.2. Ou bien, s'il est conforme à l'intérêt de l'élève de proposer la prolongation d'une année de la durée de sa présence dans le cycle.

Dans les cas 4.2. et 4.3., l'examen de la situation scolaire de l'élève peut être demandé par les parents qui, le cas échéant, apportent au conseil des maîtres de cycle des éléments d'appréciation complémentaires.

Le réseau d'aides spécialisées et le médecin scolaire peuvent être appelés à donner leur avis sur la situation des élèves concernés.

La durée de présence d'un élève dans le cycle des apprentissages fondamentaux ou dans le cycle des approfondissements peut être allongée ou réduite d'une année et d'une seule. En conséquence, la durée totale de la scolarité élémentaire qui est, dans la majorité des cas, de cinq ans ne peut être inférieure à quatre ans ni supérieure à six ans.

Les propositions relatives à la rééducation ou à la prolongation d'une année de la durée de présence de l'élève dans le cycle (4.2.1. et 4.3.2.) sont précédées d'une rencontre entre les parents et le directeur d'école ou un membre du conseil des maîtres de cycle.

Après cette rencontre, le directeur d'école notifie aux parents la proposition du conseil des maîtres de cycle, en précisant que la réponse écrite doit parvenir à l'école dans un délai de quinze jours à compter de la réception du courrier. La proposition acceptée devient décision. En l'absence de réponse dans ce délai, la proposition est considérée comme acceptée et devient décision.

La notification comporte également l'indication de la possibilité d'un recours, dans le même délai de quinze jours, auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, ainsi que toutes précisions nécessaires à l'acheminement du recours éventuel. Les parents sont invités à accompagner leur recours d'une lettre motivant les raisons de leur désaccord avec la proposition du conseil des maîtres de cycle. Les parents adressent également une copie du recours à l'inspecteur de l'Éducation nationale, chargé de la circonscription, qui y porte un avis et la transmet à l'inspecteur d'académie. Celui-ci informe les parents de sa décision et, dans le même temps, l'inspecteur de l'Éducation nationale et le directeur d'école. En cas de rejet du recours, la décision est motivée.

Une statistique du nombre des recours, de leur type et de leurs résultats est établie annuellement par les services de l'inspection académique.

5. LE CONSEIL DES MAÎTRES DE CYCLE

Le décret relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires pérennise le conseil des maîtres de l'école. Celui-ci, ouvre ses attributions antérieures, constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle qui reçoit des missions essentielles en matière :

D'organisation des rythmes d'acquisition des compétences dans le cycle;

D'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet pédagogique de cycle;

D'évaluation régulière de la situation de chaque enfant, de proposition concernant la durée passée par celui-ci dans le cycle et de décision pour le passage de cycle.

Afin de donner la souplesse nécessaire au conseil des maîtres de cycle, il est prévu de le faire présider par l'un de ses membres, choisi par ses collègues, en règle générale pour la durée de l'année scolaire.

Les modalités de fonctionnement du conseil des maîtres de cycle sont adaptées à la taille de l'école :

Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil des maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école;

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

Les personnels concernés des écoles maternelles participent aux réunions tenues pour le cycle des apprentissages fondamentaux.

6. LE PROJET D'ÉCOLE

La note de service n° 90-115 du 25 mai 1990 a prévu que le projet d'école serait mis en œuvre au 1er janvier 1991 dans toutes les écoles des départements retenus pour l'application de la nouvelle politique pour l'école primaire. Cette date a, dans l'ensemble, pu être respectée. J'invite les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale de ces départements, à veiller à la mise en œuvre de la circulaire n° 90-039 du 15 février 1990 dans l'ensemble des écoles de leur ressort.

7. DISPOSITIONS DIVERSES

7.1. Agents spécialisés des écoles maternelles (A.S.E.M.)

L'article 4 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 relatif aux A.S.E.M. a été abrogé par le décret n° 81-546 du 12 mai 1981 et introduit dans le Code des communautés.

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

Art. R. 412-127. - Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

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

Art. R. 414-29. - Après avis du directeur ou de la directrice le maire peut, dans les formes réglementaires, mettre fin aux fonctions d'un agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

7.2. Garde des enfants dans les locaux scolaires

Il n'a pas paru nécessaire de reprendre dans le nouveau décret une disposition similaire à celle figurant à l'article 16 du décret n° 76-1301 sur la garde des enfants dans les locaux scolaires en dehors des heures d'activité scolaire.

Cette question doit être réglée en application, selon les cas, soit de l'article 25, soit de l'article 26, de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée:

Lorsque la commune fait assurer une simple garde des enfants dans les locaux scolaires, c'est-à-dire seulement un accueil et un encadrement des élèves, la procédure applicable est celle définie par l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 relatif à l'utilisation des locaux par le maire en dehors du temps scolaire (cf. circulaire interministérielle du 22 mars 1985).

Lorsque cet accueil s'accompagne de l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires de l'enseignement, il convient d'appliquer l'article 26 de la même loi relatif à l'organisation d'activités complémentaires par les collectivités locales dans les établissements scolaires (cf. circulaire interministérielle du 8 août 1985).

Vous voudrez bien me saisir sous le présent timbre des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente note de service.

C) EPS – Natation

Enseignement de la natation dans les établissements scolaires du premier et du second degré

Circulaire n° 2004-139 du 13 juillet 2004

Les activités aquatiques et la natation sont partie intégrante de l'enseignement de l'éducation physique et sportive à l'école, au collège et au lycée.

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, depuis plusieurs décennies, la pratique des activités en milieu aquatique a pris une place importante dans cet enseignement. L'expérience de toutes ces années, les recherches et les travaux pédagogiques conduits dans ce domaine, les évaluations réalisées à différentes occasions ont mis en évidence l'augmentation du nombre d'élèves ayant accès à cet enseignement, sans toutefois avoir réussi à le généraliser.

Par ailleurs, la publication, en janvier 2002, des programmes de l'école primaire introduit des données nouvelles qui nécessitent une réactualisation de la réglementation existante.

Il en va de même dans le second degré où la diversité des activités aquatiques prévues par les programmes des collèges et des lycées rend nécessaire le rappel et l'actualisation des exigences concernant les conditions matérielles d'enseignement, l'encadrement pédagogique, compte tenu du niveau d'autonomie acquis par les élèves à ces différents niveaux de scolarité.

Il convient également de favoriser la continuité des apprentissages qui, de l'école primaire au collège puis au lycée, visent à assurer la construction, par tous les élèves, des compétences indispensables à la maîtrise de leur sécurité. C'est notamment le cas de la natation pratiquée dans le cadre de l'éducation physique et sportive et de l'association sportive.

I - Rappel des objectifs, compétences attendues et des conditions de mise en œuvre

Les diverses enquêtes réalisées récemment montrent que la natation est une des activités les plus pratiquées dans le premier et dans le second degré.

Cette importance est liée à son caractère utilitaire qui fait du "savoir nager" un élément essentiel de la sécurité des personnes. Elle tient également à la diversité des pratiques culturelles en milieu aquatique et au développement des activités nautiques de pleine nature.

C'est ainsi que les objectifs visés en fin de scolarité obligatoire se traduisent par des exigences de maîtrise qui vont au-delà de la simple sécurité en milieu aquatique. Leur atteinte nécessite une cohérence des actions pédagogiques et une continuité des apprentissages. Il convient donc d'utiliser toutes les occasions favorisant la concertation entre les équipes pédagogiques du premier et du second degrés. Dans le même ordre d'idée, on ne peut qu'encourager la réalisation d'outils favorisant cette continuité de l'école au collège et particulièrement le suivi des compétences acquises.

A - Les objectifs et compétences attendues

1) À l'école

Les activités aquatiques et la natation contribuent à l'éducation globale de l'enfant et visent à lui faire acquérir des compétences spécifiques, définies par les nouveaux programmes, qui seront ensuite approfondies au collège.

Le choix de cette activité, comme des autres, relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'école. L'importance de la sécurité que procure la maîtrise du mouvement dans le milieu aquatique doit cependant conduire les équipes à privilégier ce choix aussi souvent que le milieu environnant le permet, sans que la natation puisse être considérée comme le seul moyen d'éducation physique et sportive. C'est ainsi qu'elle trouve sa place dans un projet d'ensemble qui concerne les cycles 2 et 3 de l'école primaire, sans exclure, lorsque les conditions s'y prêtent, l'école maternelle et plus spécialement la grande section.

Les enseignements seront organisés, comme prévu par les programmes, en modules et, en fin d'école élémentaire, les élèves devront avoir acquis les savoir-faire correspondant aux compétences attendues, définies par les programmes, consistant à parcourir environ 15 m en eau profonde, sans brassière et sans appui. Pour atteindre ces compétences, il convient de prévoir, aux cycles 2 et 3, vingt-quatre à trente (24 à 30) séances, en deux ou trois modules, auxquelles peut s'ajouter, lorsque les conditions le permettent, un module supplémentaire de 12 séances au cycle 3 pour conforter les apprentissages.

Toutefois, lorsque les conditions locales permettent d'aller au-delà, on visera pour les élèves ayant atteint ces compétences du cycle 3, le niveau d'autonomie caractérisant le "savoir-nager" tel qu'il est défini dans les programmes d'enseignement du collège. Plusieurs tests existent pour caractériser ce niveau de compétence. À titre d'exemple, on peut citer l'enchaînement suivant : un plongeon suivi d'un parcours de 50 m de nage, en grande profondeur, sans reprise d'appui, déplacements effectués alternativement en position dorsale et ventrale (10 mètres au moins devront être parcourus dans chaque position) suivi d'un maintien sur place de 10 secondes et de la recherche d'un objet immergé à 2 m de profondeur environ.

2) Au collège et au lycée

Dans le prolongement des apprentissages de l'école, l'enseignement de la natation au collège et au lycée a pour but de faire acquérir des compétences spécifiques aux activités en milieu aquatique au travers des différentes formes de pratique, telles que les nages sportives, la natation synchronisée, le water-polo, mais aussi les activités de sauvetage. Pour garantir le développement de cette diversité de compétences, le niveau caractérisant le "savoir-nager" devra être maîtrisé, au plus tard, à la fin de la sixième.

Selon les lieux, l'hétérogénéité des élèves entrant au collège est plus ou moins importante. Certains ont atteint le niveau d'autonomie défini par les programmes de l'école primaire en étant capables de parcourir environ 15 m en eau profonde, sans brassière et sans appui. D'autres n'ont pu bénéficier d'un nombre suffisant de séances et n'ont pas atteint ce premier niveau.

Pour ces élèves non nageurs, il y a lieu de procéder à des actions de soutien et donc de prévoir une organisation, spécifique et limitée dans le temps, leur permettant d'acquérir ce premier niveau d'autonomie.

Les programmes de collège indiquant que tous les groupes d'activités doivent être abordés de la 6ème à la 3ème pour un temps d'activité correspondant à 20 heures de pratique effective, il convient de prévoir, pour la scolarité au collège, deux cycles de 12 à 15 séances.

B - La mise en œuvre de l'enseignement de la natation

La fréquence et la durée des séances sont des éléments déterminants pour assurer la qualité des apprentissages. Dans le cadre d'un module ou d'un cycle d'apprentissage, une séance hebdomadaire est un seuil au-dessous duquel on ne peut descendre, chaque séance devant correspondre à une durée optimale, à l'école, d'environ 30 à 35 minutes de pratique effective dans l'eau, et de 45 minutes à une heure au collège et au lycée.

Compte tenu de ces paramètres, une planification rigoureuse est nécessaire afin que les équipements locaux profitent au maximum d'élèves dans les meilleures conditions.

C'est par la concertation de tous les acteurs amenés à collaborer que passe cette régulation locale. Il est souhaitable que cette concertation ait lieu en présence du gestionnaire de la piscine qui établit le planning de fréquentation de l'ensemble des utilisateurs.

II - L'encadrement et la qualification des personnels

A - Qualification de l'encadrement

Rappel du cadre général

Les qualifications des personnes qui sont amenées à enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive sont définies au I de l'article L. 363-1 du code de l'éducation (loi n° 2003-339 du 14 avril 2003 art. 4 VII, Journal officiel du 15 avril 2003 et loi n° 2003-708 du 1er août 2003 art. 6, Journal officiel du 2 août 2003). Cependant, ces dispositions ne sont pas applicables aux militaires, aux fonctionnaires relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier et aux enseignants des établissements d'enseignement publics et des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'État dans l'exercice de leurs missions.

1) Dans le premier degré, l'encadrement est assuré par l'enseignant de la classe ou, à défaut l'enseignant qui, dans le cadre de l'organisation du service, assure l'encadrement des séances de natation. Il participe effectivement à l'enseignement, notamment en prenant en charge un groupe de travail. L'encadrement est également assuré par des professionnels qualifiés au regard de l'article L. 363-1 du code de l'éducation, chargés de l'enseignement des activités physiques et sportives, ainsi que par des intervenants bénévoles qui contribuent efficacement, par leur aide, à la mise en œuvre de cet enseignement.

Les professionnels, soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sont des éducateurs sportifs qualifiés, titulaires d'un diplôme conférant le titre de maître nageur sauveteur (diplôme d'État de maître nageur sauveteur ou brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation) ou des fonctionnaires territoriaux des activités physiques et sportives qui, dans le cadre de leurs statuts particuliers, sont qualifiés pour encadrer les activités physiques des enfants et des adolescents (éducateurs et conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ou opérateurs territoriaux des APS intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emploi).

Les bénévoles, lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives, interviennent également dans le cadre d'un agrément délivré par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Ils doivent disposer d'une compétence dont le niveau et les procédures destinées à la vérifier seront arrêtées par l'inspecteur d'académie sur proposition de l'équipe départementale en EPS. À cet égard, la proposition s'inspirera du référentiel transmis le 27 février 1998 sous la référence DESCO/CM/YT/PG/ 98-007.

À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) peuvent être associés à l'organisation des séances de natation uniquement pour les activités d'accompagnement (transport, vestiaire, toilette et douche). Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Cependant, la participation de l'ATSEM à cette activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

2) Dans le second degré et, comme pour les autres activités d'éducation physique et sportive, l'encadrement de la natation et des activités aquatiques est assuré par l'enseignant d'EPS, responsable de la classe ou du groupe.

B - Taux d'encadrement

1) À l'école

Avec la qualification des personnels, le taux d'encadrement conditionne la qualité de l'enseignement et la sécurité des élèves.

Ce taux est à prévoir sur les bases suivantes :

- en maternelle, 3 adultes qualifiés pour une classe ;
- en élémentaire, 2 adultes qualifiés pour une classe ;
- dans les classes multicours qui comprennent des élèves de grande section, il y aura lieu d'appliquer le taux d'encadrement prévu pour l'école maternelle. Toutefois, dans le cas où l'effectif total de la classe est inférieur à 20 élèves, l'encadrement sera alors limité à 2 adultes qualifiés.

Par ailleurs, il est souhaitable de veiller à ce que l'encadrement ne soit pas trop important, notamment lorsqu'il inclut des non-professionnels. En effet, il peut conduire à une dilution de la responsabilité et entraîner des situations d'insécurité.

2) Au collège et au lycée

Il appartient à l'établissement, à partir des compétences vérifiées des élèves, d'organiser les groupes et d'adapter l'encadrement. Trois situations peuvent se présenter et permettent de définir des mesures prévisionnelles.

Dans une classe hétérogène composée d'élèves ayant satisfait au test du "savoir-nager" et d'élèves n'ayant atteint que le niveau d'autonomie défini par les programmes de l'école primaire, il sera nécessaire de constituer, pour ces derniers, un groupe spécifique dont l'effectif ne doit pas dépasser 15 élèves et dont la responsabilité sera confiée à un professeur afin d'assurer à la fois la sécurité et la mise en place d'une différenciation pédagogique.

Lorsque le groupe classe est composé d'élèves ayant satisfait aux exigences du test du "savoir-nager", l'effectif d'élèves confiés à un seul enseignant correspondra alors à celui de la classe ou du groupe tel qu'il est arrêté par le chef d'établissement, à condition que l'espace aquatique disponible ne soit pas inférieur à 7 m² par élève. Afin de conserver de bonnes conditions d'intervention pédagogique, il est cependant souhaitable que, dans ce cas, le nombre d'élèves constituant un groupe confié à un seul enseignant ne dépasse pas 30.

Enfin, il convient de prendre en compte le cas particulier des élèves n'ayant pas bénéficié d'un enseignement de la natation et n'ayant pas atteint le niveau d'autonomie défini par les programmes de l'école primaire. Dans le cadre de l'organisation spécifique et limitée dans le temps devant permettre à ces élèves d'acquérir le niveau d'autonomie requis, le taux d'encadrement à respecter sera d'un enseignant pour 12 élèves.

Par ailleurs, le cas des élèves déclarés inaptes devra faire l'objet d'une attention particulière. Ces élèves font partie intégrante du groupe classe et sont sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Il est souhaitable de créer les conditions de leur participation active au déroulement de la séance. En cas d'impossibilité, pour des raisons matérielles ou de sécurité, il sera nécessaire de prévoir leur maintien dans l'enceinte de l'établissement.

III - La surveillance et la sécurité

A - La surveillance

Le cadre général de la surveillance des établissements de bains est défini par le plan d'organisation de sécurité et de secours (POSS) prévu par l'arrêté du 16 juin 1998.

Dans le cadre scolaire, dans le premier et dans le second degré, cette surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. Elle est assurée par du personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur (diplôme d'État de MNS, brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation) ou par un personnel territorial des APS, qui, dans le cadre de son statut, est qualifié pour surveiller les établissements de bains. Ce personnel est exclusivement affecté à cette tâche et, par conséquent, ne peut simultanément remplir une mission d'enseignement.

Dans le premier degré et jusqu'à 3 classes évoluant dans le même bassin, une personne chargée de la surveillance sera nécessaire au bord du bassin ; au-delà de 3 classes, deux personnes seront nécessaires, y compris en cas d'utilisation d'un système informatisé de surveillance.

Dans le second degré et compte tenu de la qualification des professeurs d'éducation physique et sportive en matière de sauvetage, cette tâche de surveillance des scolaires pourra être assurée par une seule personne, exclusivement affectée à cette tâche, quel que soit le nombre de classes présentes dans le bassin.

Ces dispositions sont également applicables aux séances d'entraînement effectuées dans le cadre de l'association sportive de l'établissement.

B - La sécurité est active et permanente

La sécurité ne tient pas uniquement aux conditions externes de surveillance. Si elles sont indispensables, celles-ci ne suffisent pas pour engager sous une forme active l'éducation à la sécurité. Aussi les enseignants veilleront à mettre en place des procédures de travail propres à limiter les risques et à en faire prendre conscience aux élèves, notamment à travers :

- les modalités de travail, associant le plus souvent deux élèves afin que chacun porte attention à son partenaire ;
- le balisage des espaces de travail de chaque groupe ;
- les entrées et les sorties ordonnées du bassin ;
- le déplacement sur les plages et dans les espaces de circulation.

Toutes les formes d'organisation doivent respecter la même exigence de sécurité avec une vigilance renforcée pour les modifications de tâche qui constituent un facteur potentiel d'accident. C'est ainsi que des activités de réinvestissement, généralement organisées en fin de séance, nécessitent un niveau accru d'attention.

De plus, le comptage régulier des élèves ainsi que les signes éventuels de fatigue feront l'objet d'une attention toute particulière de la part de l'enseignant responsable du groupe.

IV - Les conditions matérielles

A - Température et confort

La sensation de confort thermique pour les participants aux activités d'enseignement est essentielle au bon déroulement des activités d'enseignement. Elle sera systématiquement recherchée en agissant sur la température, l'humidité ambiante et la ventilation afin de prendre en compte les différentes situations et les différents publics.

Pour les classes de l'école primaire, cette sensation correspond généralement à une température de l'eau de 27° C et à une température de l'air de 24 à 27° C.

Pour les piscines découvertes, la température de l'eau est généralement inférieure de quelques degrés à celle des bassins couverts. Elle ne sera en aucun cas inférieure à 25° C afin de respecter au mieux cette sensation de confort thermique.

B - Surface utile et fréquentation du bassin

Pendant toute la durée des premiers apprentissages, l'occupation du bassin doit être calculée à raison de 5 m² de plan d'eau par élève présent dans l'eau.

L'utilisation d'un matériel pédagogique adapté (tapis, cerceaux, cage par exemple), permettant notamment de diversifier les situations pédagogiques, sera recherchée afin d'améliorer l'efficacité des apprentissages.

Dès que le niveau d'autonomie correspondant au "savoir-nager" sera atteint par tous les élèves de la classe ou du groupe, il sera nécessaire de prévoir une surface de 7 m² de plan d'eau par élève.

Compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs de l'enseignement, les séances organisées dans un bassin ouvert en même temps au public ne peuvent être autorisées. Toutefois, lorsque le public n'est constitué que de groupes organisés et encadrés, le recteur pourra déroger à cette règle pour des classes du second cycle du second degré.

Il convient également d'éviter la présence dans le même bassin d'élèves de collège ou de lycée et d'élèves des cycles 1 et 2 de l'école primaire.

C - Les cas particuliers des bassins d'apprentissage et des piscines intégrées aux établissements scolaires du second degré

Les établissements de bains sont des équipements culturels et sportifs largement répandus. Toutefois, toutes les collectivités territoriales, notamment en zones rurales, ne peuvent disposer d'équipements de natation importants compte tenu des coûts d'investissement et de gestion.

Une réponse adaptée est alors fournie par les bassins d'apprentissage, structures spécifiques et isolées, d'une superficie inférieure ou égale à 100m² et d'une profondeur maximale de 1,30 m.

Conçus pour pouvoir accueillir une classe entière, ces équipements se révèlent particulièrement sûrs pour des activités encadrées par des personnels qualifiés.

C'est pourquoi, dans le premier degré, tout en respectant les taux d'encadrement précisés en fonction du niveau de scolarité et du niveau de pratique, la surveillance sera assurée par les membres de l'encadrement pédagogique dans la mesure où l'un d'entre eux, au moins, aura satisfait aux tests de sauvetage prévus par l'un des trois diplômes suivants : le diplôme d'État de MNS, le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de natation, le brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, ou encore aux tests constituant les pré-requis du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive.

Dans le second degré, l'enseignement et la surveillance sont assurés par le ou les enseignants d'EPS habituel(s) de la classe.

Il en va de même pour les piscines intégrées aux établissements du second degré où l'organisation pédagogique mise en place devra intégrer les dispositions relatives à la surveillance et à la sécurité des élèves.

Dans tous les cas, un au moins des membres permanents de l'équipe pédagogique d'EPS devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours, cette formation devant être actualisée régulièrement, chaque année ou lors de la mise à disposition des bassins de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours. À cet effet, à l'initiative des autorités académiques, des contacts pourront être établis avec les services locaux de secours et d'incendie.

D - L'utilisation de plans d'eau ouverts

En cas d'impossibilité d'activité d'enseignement de la natation en établissement de bains, il est possible d'utiliser des plans d'eau ouverts sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- le plan d'eau utilisé doit être régulièrement autorisé par les autorités compétentes, notamment par le maire, dans la bande des 300 m en application de la loi Littoral (3 janvier 1986), qui lui confère un pouvoir de police spécial (article L 2213-23 du code général des collectivités territoriales) ;

- le plan d'eau doit également être soumis à un certain nombre d'obligations (délimitation, information des usagers, périodes de surveillance et obligation de sécurisation) ;

- la zone d'évolution des activités d'enseignement doit être nettement définie par des bouées de couleur permettant de la différencier du balisage, par des bouées jaunes, de la zone réservée uniquement à la baignade (ZRUB).

En matière de surveillance et de sécurité, les dispositions générales précisées ci-dessus (III-A) seront appliquées avec vigilance et devront, si l'équipe pédagogique le juge utile, être renforcées.

Enfin, les séances en eau libre devront être préalablement autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, au vu d'un dossier permettant d'apprécier les dispositifs de sécurité mis en place.

V - Les responsabilités

A - Les enseignants

La mission de l'enseignant est de concilier organisation pédagogique et sécurité des élèves. L'enseignant a la responsabilité des élèves placés sous sa surveillance (article 1384 du code civil).

La présence des personnels de surveillance au cours de l'enseignement de la natation ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants.

Toute faute commise par un enseignant dans l'exercice de ses fonctions qui serait à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève peut susciter une action devant les tribunaux.

S'agissant de l'action en réparation, en application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation (loi du 5 avril 1937), la responsabilité civile de l'État se substitue à celle de l'enseignant par la faute duquel les dommages ont été subis ou causés. L'État aura donc à en assurer l'indemnisation.

Sur le plan pénal, la responsabilité de l'enseignant, comme celle de tout citoyen, est personnelle. Ainsi, en cas de faute constitutive d'une infraction, la responsabilité pénale de l'enseignant pourrait être recherchée.

Il convient de préciser à cet égard que la loi n° 2000-647 du 10 juillet 2000 tendant à préciser des délits non intentionnels est venue notamment modifier l'article 121-3 du code pénal en précisant que "les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer".

Il résulte de cette formulation que les faits pouvant être reprochés à un membre du personnel d'un établissement scolaire, qui aurait indirectement causé un dommage, consistent soit dans le non-respect manifestement délibéré d'une obligation de prudence ou de sécurité, obligation elle-même prévue par la loi ou le règlement, c'est-à-dire par un décret ou un arrêté, soit dans l'exposition fautive d'un élève à un risque particulièrement grave et que l'agent n'aurait pas dû ignorer.

B - Les personnels non enseignants

La responsabilité du personnel non enseignant, intervenant pédagogique ou chargé de la surveillance, peut également être engagée si celui-ci commet une faute à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève.

La jurisprudence intervenue récemment en la matière a admis l'application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation (loi du 5 avril 1937) à des personnes, autres que des membres de l'enseignement public, participant à des activités scolaires. Il en résulte donc qu'au plan civil, la substitution de la responsabilité de l'État se fera au profit des personnels de surveillance, dans les mêmes conditions que pour les membres de l'enseignement public.

La responsabilité pénale du personnel de surveillance peut évidemment aussi être engagée s'il a commis une infraction à l'origine d'un accident grave subi ou causé par un élève.

La présente circulaire abroge et remplace, à compter de la rentrée scolaire 2004, les circulaires n° 65-154 du 15 octobre 1965, n° 65-154 bis du 18 octobre 1965 et n° 87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n° 88-027 du 27 janvier 1988, le "2. Intervenants extérieurs" du II - Mise en œuvre de la responsabilité des enseignants et intervenants extérieurs de la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires, ainsi que le N.B. 1 du tableau 3 fixant les taux d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitées de la circulaire n° 99-139 du 21 septembre 1999.

D) Organisation des sorties scolaires

Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publique

Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999

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

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- 1ère catégorie :

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école.

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 2ème catégorie :

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

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 3ème catégorie :

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

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

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

Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.

I - Finalités et objectifs des sorties scolaires

I.1. Finalités et intérêt des sorties scolaires

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

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

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

Elles tendent à compenser les inégalités sociales et culturelles en permettant la découverte, par tous les enfants, d'autres modes de vie, de cultures différentes, contribuant ainsi à l'éducation à la citoyenneté. Un moment de vie collective partagé avec l'ensemble de la classe n'est jamais banal dans l'expérience sociale d'un enfant.

Elles constituent enfin des occasions propices à l'apprentissage de la vie collective et à l'instauration de relations, entre adultes et enfants, différentes de celles de la classe. Les sorties sont des moments privilégiés pour une communication authentique avec des interlocuteurs variés. Elles favorisent la mise en œuvre d'attitudes responsables dans des milieux moins protégés que l'enceinte scolaire.

I.2. Objectifs généraux d'une sortie scolaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la demande d'autorisation annexe 1 ou annexe 1 bis pour une sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée, ou la demande d'autorisation annexe 2 pour une sortie scolaire avec nuitée(s),
- la fiche d'information sur le transport annexe 3, et les pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

II.1. Relations avec les familles

II.1.1. Information

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

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

II.1.2. Principes généraux d'organisation

Toutes les sorties obligatoires sont gratuites.

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

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

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

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

II.2. L'équipe d'encadrement

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée.

Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées :

- de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement ;
- et, pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée.

La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), d'un titulaire du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le transport. Elle est en revanche obligatoire :

- lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit (un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit) ;

- lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.

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

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole...

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

Pour les sorties scolaires avec nuitée(s), la participation de ces adultes est mentionnée dans le dossier de demande d'autorisation à transmettre à l'inspecteur d'académie chargé de délivrer l'autorisation de départ.

Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

La composition de l'équipe d'encadrement est précisée, en fonction des situations, dans le tableau 1 ci-dessous.

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

Toutefois :

- à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...);
- à l'école maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte, peut se rendre, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...).

Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.

Les activités proposées lors des sorties scolaires occasionnelles, dès lors qu'elles ne relèvent pas des activités physiques et sportives, sont assimilées à la vie collective en ce qui concerne les taux d'encadrement.

Tableau 1

Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective selon les types de sorties scolaires

	Effectif	
	École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Sortie régulière	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
Sortie occasionnelle sans nuitée	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
Sortie avec nuitée(s)	2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

N.B. 1 : Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.

N.B. 2 : Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

* En ce qui concerne les personnes chargées de la vie collective, en dehors des activités d'enseignement et de l'animation des activités physiques et sportives, le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est conseillé.

II.2.2. L'encadrement des activités d'éducation physique et sportive

Plusieurs situations sont à distinguer selon le type de sortie et le type d'activité physique et sportive.

II.2.2.1. Dans le cadre des sorties régulières ou occasionnelles

Toutes les activités physiques et sportives, excepté celles qui nécessitent un encadrement renforcé (voir II.2.2.2), peuvent être enseignées par le maître de la classe ou un autre enseignant seul lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière. Dans le cas d'une sortie occasionnelle, un taux d'encadrement spécifique s'impose selon le tableau suivant :

Tableau 2

Taux minimum d'encadrement spécifique aux activités d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties scolaires occasionnelles avec ou sans nuitée

École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Jusqu'à 16 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.	Jusqu'à 30 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.
Au-delà de 16 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves.	Au-delà de 30 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.2. Activités nécessitant un encadrement renforcé

Certaines activités physiques et sportives, quel que soit le type de sortie, nécessitent un encadrement renforcé.

C'est le cas des activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II). Ce taux est précisé dans le Tableau 3 page suivante.

Ces activités doivent faire l'objet d'une attention particulière, tenant compte de l'âge des enfants et de la nature des activités, tout particulièrement pour les élèves des écoles et classes maternelles ainsi que des sections enfantines.

Tableau 3

Taux minimum d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitée

École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.
Au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.	Au-delà de 24 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves.

N.B. 1 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, les conditions d'encadrement pour l'enseignement de la natation sont fixées par la circulaire du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 (BOEN n°6 du 11-2-1988).

N.B. 2 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, le taux minimum d'encadrement renforcé pour le cyclisme sur route est le suivant : jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe, plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant et, au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.3. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire

Certaines activités physiques et sportives présentant des risques particuliers telles que, le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques (Cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière, en particulier au moyen de mini-motos.), la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive, ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire.

II.3. L'organisation pédagogique des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires

II.3.1. Élaboration du projet

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. C'est donc à lui qu'il appartient de fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le projet et l'organisation pédagogiques de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe en liaison avec les responsables du site choisi ainsi qu'avec l'équipe locale d'encadrement. Une bonne utilisation des potentialités du lieu en relation avec les bénéfices attendus pour les élèves suppose que le maître dispose d'une information préalable précise. Cette information portera également sur les risques éventuels liés à la configuration du site.

Enfin, on organisera le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels du travail scolaire. Pour une sortie courte, il est normal de se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise ; pour un séjour plus long, on veillera à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours.

Quel que soit le type de sortie scolaire, l'enseignant pourra rechercher un partenariat auprès des associations complémentaires de l'école publique, agréées par le ministère chargé de l'éducation nationale.

II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique

Le maître assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

Trois situations doivent être distinguées :

II.3.2.1. La classe fonctionne en un seul groupe

C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement.

II.3.2.2. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier

Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

II.3.2.3. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes

Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un intervenant et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède a posteriori à son évaluation.

Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

II.4. Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités

Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières :

II.4.1. Les équipements individuels de sécurité

Il convient d'utiliser systématiquement l'équipement réglementaire de sécurité exigé pour certains sports.

L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur.

Pour la pratique des sports nautiques, le port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée, est obligatoire.

Les équipements de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles) sont obligatoires pour la pratique des patins et de la planche à roulettes ainsi que pour le hockey sur glace ou sur patins à roulettes.

Le port d'un casque protecteur (Conforme à la norme NF EN 1077 (mai 1996)) est vivement recommandé pour le ski alpin.

II.4.2. Les équipements collectifs de sécurité

Sans que cela puisse constituer une obligation, le fait de disposer d'un téléphone portable peut, dans certains cas, constituer une sécurité supplémentaire.

II.4.3. Les conditions particulières à certaines pratiques (modifié par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2002)

La pratique des sports nautiques est subordonnée à la réussite d'un test permettant d'apprécier la capacité de l'élève à se déplacer dans l'eau, sans présenter de signe de panique, sur un parcours de 20 mètres, habillé de vêtements propres (tee-shirt et, si possible, pantalon léger, de pyjama par exemple) et muni d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, avec passage sous une ligne d'eau, posée et non tendue.

En piscine, le départ est réalisé à partir d'un tapis disposé sur l'eau, par une chute arrière volontaire. Si le test est réalisé en milieu naturel, le départ est effectué de la même manière à partir d'un support flottant.

Le parcours est réalisé dans la partie d'un bassin ou d'un plan d'eau d'une profondeur au moins égale à 1 m 80.

La réussite à l'épreuve est attestée par le conseiller pédagogique en éducation physique et sportive, de circonscription ou départemental, ou un professionnel des activités physiques et sportives du lieu où se passe le test : en piscine, ce professionnel pourra être un maître nageur sauveteur (1), ou bien un éducateur ou conseiller territorial des activités physiques et sportives titulaire ou bien, dans les piscines parisiennes, un professeur de la ville de Paris. Sur une base de plein air, ce professionnel pourra également être un titulaire du brevet d'État de l'activité concernée (voile, canoë-kayak, aviron).

II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs

II.5.1. Pour les élèves

Plusieurs situations sont à distinguer selon qu'il s'agit d'une sortie régulière, d'une sortie occasionnelle ou d'une sortie avec nuitée(s) :

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire n°88-208 du 29 août 1988 (publiée au BOEN n°28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

- La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une telle assurance n'est pas exigée.

- La participation des élèves aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont, dans ce cas, gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée. La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est exigée.

- La participation des élèves aux sorties scolaires avec nuitée(s) est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite, conformément au tableau ci-après.

L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.

II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles

Quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée.

Récapitulatif sur l'obligation de l'assurance

Type de sortie	Pour les élèves	Pour les accompagnateurs bénévoles
	Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels	Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels
Sortie régulière : - toujours obligatoire	Non	Recommandée *
Sortie occasionnelle : - obligatoire (quand la sortie se déroule pendant le temps scolaire) - facultative (si une sortie inclut la totalité de la pause du déjeuner ou dépasse les horaires habituels de la classe)	Non	Recommandée *
	Oui *	Recommandée *
Sortie avec nuitée(s) - toujours facultative	Oui *	Recommandée *

* La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.

II.6. Le financement

Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s) deux précisions sont à apporter :

- une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

- l'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

II.7. Les sorties hors du territoire français

Dans le cas de sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées ci-après et de s'assurer qu'elles sont toujours en vigueur auprès du consulat du pays de destination dès l'élaboration du projet de sortie.

En outre, pour les voyages collectifs d'élèves dans les pays dont l'accès est soumis à visa, il convient de se référer à la circulaire n°99-064 du 5 mai 1999 publiée au B.O. n°19 du 13 mai 1999.

Les formalités pour sortir du territoire français avec des mineurs

	Voyages scolaires à destination...	
Avec les élèves	... d'un État membre de l'Union européenne	... d'un État tiers à l'Union européenne
... de nationalité française (réf : circulaire Intérieur n°90-00124 E du 11 mai 1990 et circulaire INT-MEN n°81-46 et n°81-252 du 9 juillet 1981)	• autorisation parentale de sortie du territoire délivrée par le maire (autorisation individuelle) ou délivrée par la préfecture (autorisation collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport périmé de moins de 5 ans (avec autorisation parentale de sortie) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat.	• autorisation parentale de sortie du territoire (individuelle ou collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité (acceptée dans les pays non communautaires, membres du Conseil de l'Europe) - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) pour les États membres du Conseil de l'Europe hors Union européenne. - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat
... ressortissants d'un autre État de l'Union européenne	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur. Cette obligation demeure malgré la libre circulation des personnes.	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • * un titre certifiant l'identité du mineur ; se renseigner auprès du consulat du pays de destination des exigences d'entrée et séjour pour la nationalité considérée.
... ressortissants d'un État tiers à l'Union européenne (réf : décision du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) - liste collective valant document de voyage et visa d'entrée en application de la décision 94/795/JAI. Elle concerne tous les élèves.	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé)

II. 8. Le transport

II.8.1. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport

L'organisation d'une sortie scolaire induit souvent un déplacement en autocar(s). Bien que ce moyen de transport soit l'un des plus sûrs, il convient, néanmoins, d'être particulièrement vigilant. Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par train.

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1er cas : Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.

2ème cas : Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

3ème cas : L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

- Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le numéro d'inscription au registre préfectoral.

Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

- Au moment du départ, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4) sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations

Comme le précise la note de service n°86-101 du 5 mars 1986 (BOEN n°10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.

II.9. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil qui offrent l'hébergement de nuit et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas :

L'inspecteur d'académie du département d'implantation doit apprécier, avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes.

L'inspecteur d'académie procède à cette appréciation à partir de la déclaration remplie par le responsable de la structure précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés. Cette déclaration mentionne également, le cas échéant, les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement. Le responsable atteste sur l'honneur la conformité de sa situation avec les réglementations applicables.

L'inspecteur d'académie s'assure que le maire de la commune où est situé l'établissement et le préfet ne se sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement.

Les vérifications mises en oeuvre par l'inspecteur d'académie ne peuvent se substituer au contrôle effectif opéré par les autorités compétentes dans le cadre des réglementations de sécurité dont elles ont la charge et dont le résultat devra être transmis à l'inspecteur d'académie.

Pour sa part, l'inspecteur d'académie ou son représentant effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations aux activités pédagogiques qui peuvent être mises en oeuvre dans le cadre d'une sortie effectuée par une classe.

L'inspecteur d'académie établit, au niveau du département, un répertoire des structures d'accueil en fonction, d'une part, des éléments fournis dans la déclaration du responsable de la structure et, d'autre part, de la visite qui aura été effectuée. Ce répertoire est mis à jour régulièrement. Il est consulté obligatoirement par le directeur de l'école et l'enseignant au moment de l'élaboration de tout projet de sortie scolaire pour laquelle l'accueil des élèves dans une structure s'impose.

Il va de soi que les enseignants qui constatent, au cours de leur séjour ou dans l'exercice de leurs activités, une anomalie dans le fonctionnement du centre, la signalent à l'inspecteur d'académie du département d'implantation qui peut alors suspendre ou retirer l'inscription du centre au répertoire des structures.

En cas d'anomalie grave et manifeste dans le fonctionnement du centre, les enseignants doivent interrompre immédiatement leur séjour.

La procédure d'autorisation et de contrôle devra être renouvelée au minimum tous les trois ans.

L'hébergement des élèves en hôtel, gîte, chalet, auberge de jeunesse et terrain de camping est autorisé à la condition que la surveillance des élèves soit permanente et effective et que ces structures soient adaptées aux activités qui sont organisées dans le cadre de la sortie scolaire. L'inscription au répertoire départemental s'effectue selon la même procédure que pour les autres structures.

III - Dispositions particulières aux sorties scolaires régulières

Les sorties scolaires régulières sont obligatoires et gratuites.

III.1. Procédure d'autorisation et de contrôle

Le directeur d'école prend, le plus tôt possible, les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

L'autorisation est délivrée, par écrit, en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande

d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et des pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

Une information est obligatoirement donnée aux familles sur le lieu, le jour et l'horaire de la sortie scolaire régulière.

III.2. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

Dans le cadre d'un enseignement spécifique (exemple : langue vivante, technologies de l'information et de la communication...) à l'école élémentaire, lorsqu'une partie de la classe est concernée par cet enseignement, la surveillance pendant le trajet aller-retour, entre l'école et le lieu de regroupement, pourra être assurée par un adulte autre que le maître de la classe : aide éducateur, maître d'internat-surveillant d'externat ou par l'adulte chargé de l'enseignement.

IV - Dispositions particulières aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée

Les sorties scolaires occasionnelles doivent s'inscrire dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement. Elles présentent un caractère obligatoire et sont gratuites si elles ont lieu pendant les horaires de la classe et n'incluent pas la pause du déjeuner.

À titre exceptionnel, il peut être organisé des sorties facultatives dans les conditions définies au paragraphe 2 du II.6 des dispositions communes.

IV.1. Initiative

L'initiative pédagogique appartient au maître de la classe.

IV.2. Procédure d'autorisation et de contrôle

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins trois jours à l'avance, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie.

Pour les déplacements sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe, l'autorisation de sortie doit avoir été accordée au préalable par le directeur d'école, sans condition de délai (annexe 1 bis).

Pour les sorties scolaires occasionnelles qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, la demande d'autorisation de sortie doit être déposée auprès du directeur d'école au moins quinze jours avant la date prévue.

Le directeur d'école prend le plus tôt possible les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

IV.3. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V - Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s)

Le maître part avec les élèves de sa classe, dans son organisation habituelle. En cas d'empêchement du maître habituel, il faut prévoir une permutation d'enseignants d'une classe à l'autre en fonction des classes susceptibles de partir.

Dans le cas de maîtres exerçant à mi-temps et se partageant la responsabilité pédagogique d'une classe, un seul des deux maîtres peut partir avec la classe. Cette situation n'est envisageable que si un arrangement de service, qui satisfait les deux maîtres concernés et ne modifie pas leur volume horaire global annuel, a fait l'objet d'une approbation de l'inspecteur d'académie après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

La sortie scolaire avec nuitée(s) présente un caractère facultatif. Toutefois il est souhaitable, dans toute la mesure du possible, que la classe parte avec son effectif complet.

V.1. Initiative

L'initiative du projet relève du maître de la classe ou de l'équipe pédagogique. Le projet de sortie s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet d'école.

L'administration ou la collectivité territoriale qui prend en charge la gestion du projet de sortie y sera associée dès son élaboration.

V.2. Procédure d'autorisation

L'autorisation est délivrée, par écrit, par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (annexe 2), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes.

Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans un délai de cinq semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque celle-ci se déroule dans le même département, délai porté à huit semaines pour les classes séjournant dans un département différent et à dix semaines pour les classes à l'étranger.

Ce dossier de demande d'autorisation est transmis par l'inspecteur de l'éducation nationale, qui aura donné au préalable son avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine chargé de délivrer l'autorisation de départ ainsi que, le cas échéant, aux autres administrations concernées.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui ont lieu dans un autre département, ou à caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, doivent recevoir l'avis favorable de l'inspecteur d'académie du ou des départements d'accueil. Il appartient à l'inspecteur d'académie du département d'origine de recueillir ce ou ces avis avant de délivrer l'autorisation de départ.

Les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que, le cas échéant, l'organisateur puisse au plus tôt fournir les pièces complémentaires ou apporter les aménagements nécessaires au projet. Les décisions en retour, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, devront parvenir à l'école concernée, par l'intermédiaire de l'inspecteur de l'éducation nationale, dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) se déroule dans le même département, délai porté à trois semaines pour les sorties séjournant dans un département différent et pour les sorties à l'étranger.

V.3. Accueil

Quand l'accueil est assuré sous forme individuelle dans les familles, en particulier lors de sorties scolaires avec nuitée(s) à l'étranger, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord exprès à cette forme d'hébergement sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement en dehors du temps scolaire et des périodes d'activités animées par l'équipe d'encadrement.

Il conviendra de faire établir, également, une attestation des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités du séjour et, en particulier, de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, seront confiés aux familles d'accueil.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas ce type d'hébergement pour leur enfant, la solution d'une structure collective d'accueil sera recherchée.

V.4. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V.5. Dispositions médicales

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis.

Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise au responsable de la classe. S'agissant des problèmes médicaux particuliers, il convient de se référer à la circulaire n°93-248 du 22 juillet 1993 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés, publiée au BOEN n°27 du 29 juillet 1993.

Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé.

En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

V.6. Contrôle

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, l'inspecteur d'académie du département d'accueil peut décider de l'interrompre immédiatement. Il en informe sans délai l'inspecteur d'académie du département d'origine.

Dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour, un rapport en double exemplaire est adressé par le maître de la classe à l'inspecteur de l'Éducation nationale du département d'origine. Celui-ci transmet ces documents à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine, qui fera parvenir un exemplaire du rapport à l'inspecteur d'académie du département d'accueil.

La présente circulaire abroge et remplace les circulaires et notes de service suivantes :

- Circulaire du 21 mars 1961 - Classes de neige ;
- Circulaire n°64-461 du 27 novembre 1964 - Classes de neige ;
- Circulaire n°66-399 du 25 novembre 1966 - Subventions en faveur des classes de neige ;
- Circulaire n°IV- 68-450 du 14 novembre 1968 - Classes d'air pur, classes de mer, classes de neige ;
- Circulaire n°17-922 du 19 décembre 1968 - Enseignement du ski aux classes de neige ;
- Circulaire n°71-168 du 6 mai 1971 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°71-302 du 29 septembre 1971 - Pédagogie des classes de mer et des classes vertes : centres permanents ;
- Circulaire n°72-250 du 26 juin 1972 - Classes vertes "équitation" ;
- Circulaire n°73-301 du 24 juillet 1973 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°79-333 du 8 octobre 1979 - Classes transplantées, certificat de "non-contagion" et de vaccinations ;
- Note de service n°82-192 du 4 mai 1982 - Centres permanents de classes de nature ;

- Note de service n°82-399 du 17 septembre 1982 - Classes de découverte de l'enseignement préélémentaire, élémentaire et de l'éducation spécialisée ;

- Note n°57 du 13 janvier 1984 - Organisation des classes de découverte ;

- Note de service n°84-150 du 24 avril 1984 relative aux activités physiques de pleine nature pendant le temps scolaire dans les classes élémentaires et maternelles ;

- Circulaire n°93-118 du 17 février 1993 - Classes d'environnement.

- Circulaires n°97-176 du 18 septembre 1997 et 97-176 bis du 21 novembre 1997 Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Les circulaires n°76-260 du 20 août 1976, n°79-186 du 12 juin 1979 et n°86-317 du 22 octobre 1986 sont abrogées pour ce qui concerne les écoles maternelles et élémentaires.

La circulaire n°76-353 du 19 octobre 1976 - Ouverture du système éducatif sur l'étranger : appariements d'établissements scolaires ; échanges de classes - est abrogée pour ce qui concerne l'organisation des échanges de classes à vocation pédagogique en cours d'année scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Restent en vigueur les circulaires suivantes :

- Circulaire n°87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 relative à l'enseignement de la natation à l'école primaire ;

- Circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 - Développement des classes d'initiation artistique dans le premier degré ;

- Circulaire n°88-063 du 10 mars 1988 - Classes culturelles dans le premier degré : les classes de patrimoine. Complément à la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;

- Circulaire n°88-108 du 19 avril 1988 - Classes d'initiation artistique dans le premier degré : modification de la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;

- Circulaire n°89-279 du 8 septembre 1989 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles ;

- Circulaire n°90-312 du 28 novembre 1990 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles.

IV) PARTENARIAT – OUVERTURE DE L'ECOLE

A) Participation d'intervenants extérieurs

Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires

Circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 (B.O. n° 29 du 16 juillet 1992.)

Le développement de formes d'organisation pédagogique impliquant le travail en groupes et la participation d'intervenants extérieurs justifie d'autoriser les enseignants à confier, dans certaines conditions, l'encadrement de tout ou partie des élèves à ces intervenants. Cette possibilité s'inscrit dans le cadre de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989.

Dans cette situation nouvelle, il est apparu nécessaire de préciser le rôle des maîtres dans l'organisation de ce type d'activité ainsi que les conditions d'encadrement des élèves.

Il s'agit, en effet, de permettre aux établissements scolaires d'être mieux ouverts sur le monde extérieur, tout en donnant aux enseignants les moyens de s'assurer de la qualité des prestations fournies aux élèves dont des intervenants extérieurs auraient momentanément la charge et en même temps de veiller à ce que la sécurité des élèves soit, en toutes circonstances, assurée. Ceci suppose que l'enseignant ait toujours, d'une manière ou d'une autre, la maîtrise de l'activité en cause.

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

Ces dispositions revêtent une importance d'autant plus grande que les activités comportent des risques particuliers.

Ces activités s'intègrent nécessairement au projet pédagogique d'école.

Les précisions données ci-dessous ont, en définitive, pour objet de faciliter la collaboration entre les enseignants et les personnes appelées à intervenir dans le cadre des activités d'enseignement grâce à une meilleure connaissance du rôle et des responsabilités de chacun.

Seront donc examinés successivement, d'une part, le rôle respectif des enseignants et des intervenants extérieurs et, d'autre part, les responsabilités qui leur incombent.

I. RÔLES RESPECTIFS DES ENSEIGNANTS ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

A) Le rôle des enseignants

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

Le rôle du maître en cas de participation d'intervenants extérieurs est défini par le titre 5.4. de la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 (règlement type départemental). Il est indiqué, notamment, que le maître peut se trouver déchargé de la surveillance de groupes d'élèves confiés à des intervenants extérieurs, sous réserve que :

Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;

Le maître sache constamment où sont ses élèves ;

Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés ;

Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

Trois situations doivent être distinguées

1. Organisation habituelle.

La classe fonctionne en un seul groupe. L'enseignant doit alors assurer, non seulement l'organisation pédagogique de la séance, mais également le contrôle effectif de son déroulement.

2. Organisations exceptionnelles.

a) Les élèves répartis en groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant n'a en charge aucun groupe en particulier. Son rôle est le même que dans le cas précédent. Le contrôle sera adapté aux caractéristiques du site et à la nature de l'activité.

Sauf impossibilité matérielle, l'enseignant procédera au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

b) Les élèves répartis en groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant a en charge directement l'un des groupes. L'enseignant n'aura plus à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consistera à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et à procéder a posteriori à son évaluation.

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

Le maître informe, ensuite, sans délai, sous couvert du directeur, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la mesure prise.

B) Le rôle des intervenants extérieurs

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

Cette situation n'implique pas pour autant que l'intervenant ne puisse prendre aucune initiative, dès l'instant qu'elle s'inscrit dans le cadre strict de ses fonctions. Ceci vaut, en particulier, pour les intervenants spécialistes qui ont une qualification reconnue et dont le rôle ne peut se borner, en conséquence, à l'exécution passive des instructions des enseignants.

En outre, lorsqu'un intervenant se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, en particulier dans la situation visée au I.A.3. ci-dessus, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent, dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant ou, le cas échéant, des dispositions fixées par convention, pour assurer la sécurité des élèves.

Les conditions d'autorisation des intervenants extérieurs et, le cas échéant, les agréments nécessaires et les qualifications exigées sont rappelées en annexe 1.

C) Cadre dans lequel est défini le rôle de chacun

Les activités pédagogiques qui incluent la participation d'intervenants extérieurs étant inscrites dans le projet d'école, les membres de la communauté éducative sont en règle générale associés à la définition des termes de la participation de ces intervenants.

1. Les interventions ponctuelles et les participations bénévoles

Dans ce cas, les activités s'exercent sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant ou des enseignants concernés, à charge pour eux, compte tenu, notamment, des qualifications techniques éventuellement détenues par les intervenants concernés, de définir les conditions d'exercice des activités et les règles de sécurité à mettre en oeuvre.

2. Interventions de collectivités publiques ou d'associations

Une convention doit être signée lorsque les intervenants extérieurs sont rémunérés par une collectivité publique (autre administration de l'Etat ou collectivité territoriale) ou appartiennent à une personne morale de droit privé, notamment une association, et interviennent régulièrement dans le cadre scolaire.

Elle est passée entre la collectivité territoriale ou l'association concernée et, selon l'extension de son champ d'application, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale ou l'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription. Le ou les directeurs d'école concernés contresignent la convention dont un exemplaire reste à l'école.

Cette convention comporte des dispositions relatives à l'organisation des activités en cause, notamment au rôle des intervenants, et à la définition des conditions de sécurité.

Un modèle de convention est donné en annexe 2. Il s'agit d'un cadre général dont le contenu doit être adapté à la diversité des situations.

Malgré l'existence d'une convention, l'utilité de réunions préparatoires à certaines séances d'activités demeure entière.

II. MISE EN OEUVRE DE LA RESPONSABILITÉ DES ENSEIGNANTS ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

1. L'enseignant

La participation d'intervenants extérieurs au cours des activités scolaires ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants.

Toute faute commise par un enseignant dans l'exercice de ses fonctions qui serait à l'origine d'un dommage subi ou causé par un élève peut susciter une action devant les tribunaux :

S'agissant de l'action en réparation, en application de la loi du 5 avril 1937, la responsabilité de l'Etat se substitue à celle de l'enseignant par la faute duquel les dommages ont été subis ou causés.

L'Etat a donc à en assurer l'indemnisation ;

Sur le plan pénal, la responsabilité de l'enseignant, comme celle de tout citoyen, est personnelle. Ainsi, en cas d'accident grave dont il semblerait pénalement responsable, l'enseignant pourrait avoir à comparaître devant un tribunal répressif à raison des faits qui lui seraient reprochés. Le tribunal aurait alors à apprécier si ces faits sont constitutifs d'une infraction pénale.

2. Les intervenants extérieurs

La responsabilité d'un intervenant extérieur peut également être engagée si celui-ci commet une faute qui est à l'origine d'un dommage subi ou causé par un élève.

S'agissant de l'action en réparation, il est vraisemblable, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, que la loi du 5 avril 1937, qui vise expressément les membres de l'enseignement public, ne s'applique pas aux intervenants extérieurs ; en tout état de cause leur responsabilité serait cependant garantie, selon les cas :

Par la collectivité publique qui les rémunère, selon les règles habituelles du droit public ;

Par leur employeur, en application de l'article 1384 du Code civil, s'il s'agit de salariés privés ;

Par l'Etat, s'il s'agit d'intervenants bénévoles, conformément à la jurisprudence en matière de collaborateurs bénévoles du service public.

La responsabilité pénale de l'intervenant peut, évidemment, être aussi engagée, dans les mêmes conditions que celle de l'enseignant, s'il a commis une infraction à l'origine d'un accident grave subi ou causé par un élève.

La qualification que possèdent des intervenants spécialistes est généralement un élément d'appréciation retenu par les tribunaux pour rechercher leur responsabilité éventuelle.

Le titre V « Responsabilité des intervenants extérieurs » de la circulaire n° 87-124 du 27 avril 1987 relative à l'enseignement de la natation à l'école primaire est abrogé.

Je vous demande de bien vouloir informer de ces dispositions les inspecteurs de l'Education nationale chargés d'une circonscription d'enseignement primaire, les directeurs d'école et les enseignants du premier degré.

Les collectivités territoriales et les associations concernées devront être également informées.

Annexe 1

Sont rappelées ci-dessous les conditions auxquelles est soumise la participation d'intervenants extérieurs dans les écoles.

A) AUTORISATION ET AGRÉMENT

1. Autorisation du directeur d'école

a) Les intervenants bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent recevoir une autorisation du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

b) Tous les intervenants extérieurs rémunérés, appartenant ou non à une association relevant des dispositions du décret relatif aux relations du ministère chargé de l'Education nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public, doivent également être autorisés par le directeur d'école, même dans le cas où il est cosignataire de la convention visée au titre I C de la circulaire.

2. Agrément de l'inspecteur d'académie

Cet agrément est prévu dans un certain nombre de domaines particuliers : enseignement du Code de la route, classes de découverte, éducation physique et sportive, activités physiques de pleine nature, éducation musicale, enseignement de la natation (circulaire du 27 avril 1987).

Dans ces domaines, les intervenants extérieurs sont préalablement agréés par l'inspecteur d'académie conformément à la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987.

Pour les classes culturelles et les ateliers de pratiques artistiques et culturelles, l'agrément est donné par l'inspecteur d'académie, et n° 90-312 du 28 novembre 1990.

B) QUALIFICATIONS ET DIPLÔMES POUR L'E.P.S. ET LES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

Diplômes de sciences et techniques des activités physiques (STAPS) délivrés par les universités.

Diplômes et brevets d'Etat d'éducateurs sportifs des différentes disciplines délivrés par le ministère chargé de la Jeunesse et des Sports (tableau B de l'annexe à l'arrêté du 30 juillet 1965 modifié notamment en application du décret n° 72-490 du 15 juin 1972 et validé par la loi n° 90-567 du 4 juillet 1990).

Diplômes et qualifications définis par le décret du 6 mai 1988 et l'arrêté du 10 mai 1989 pour les intervenants spécialistes dans les enseignements artistiques : pour les personnes non titulaires d'un diplôme préparant directement à l'intervention en milieu scolaire, la compétence professionnelle est vérifiée par les services régionaux des affaires culturelles.

Annexe 2

Modèle de convention pour l'organisation d'activités impliquant des intervenants extérieurs

Entre :

La collectivité territoriale représentée par

Ou

La personne de droit privé représentée par

Et :

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale de

Ou

L'inspecteur chargé de la circonscription de

Il a été convenu ce qui suit :

Article premier. - Définition de l'activité concernée.

Art. 2 (éventuel). - Rappel des grandes orientations pédagogiques définies dans le projet pédagogique de l'école ou des écoles concernées.

Art. 3. - Conditions générales d'organisation et conditions de concertation préalable à la mise en oeuvre des activités.

(Notamment conditions d'information réciproque en cas d'absence ou de problème matériel justifiant l'ajournement de la séance.)

Art. 4. - Rôle des intervenants extérieurs.

Art. 5. - Conditions de sécurité.

Art. 6. - Durée de la convention :

La convention signée au début de l'année scolaire a une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par une des parties, avant le début de l'année civile pour l'année scolaire suivante. Par ailleurs, la convention peut être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis motivé de trois mois.

Signatures :

B) Elections des parents d'élèves au conseil d'école

Modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école (B.O. n° 23 du 15 juin 2000.)

Circulaire n° 2000-82 du 9 juin 2000

La présente circulaire se substitue à celle n° 89-272 du 25 août 1989 modifiée. Elle a pour objet de préciser et d'actualiser les dispositions relatives aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié.

TITRE I : Le conseil d'école

Conformément au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école, dont la composition est définie à l'article 17 de ce décret. Toutefois, un regroupement d'écoles par niveaux pédagogiques est considéré comme une seule école.

TITRE II : Élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

II.1 Organisation et préparation des élections

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

II.1.1 Établissement du calendrier des opérations électorales

Conformément au 6ème alinéa de l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, le ministre chargé de l'éducation nationale fixe les dates de déroulement des élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. Ces dates sont précisées chaque année par une note de service.

Le bureau des élections - présidé par le directeur de l'école et constitué par la commission prévue à l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié - assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement. En accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, il arrête le calendrier des opérations électorales qui comprend la date des élections et celles des différents délais (établissement de la liste électorale, dépôt des candidatures, remise des bulletins de vote et des professions de foi, vote par correspondance, contestations). Il précise également le lieu, l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin. Le calendrier est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.

II.1.2 Préparation des élections : établissement de la liste électorale, des listes de candidatures et des bulletins de vote

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison d'un seul suffrage par famille. Le cas échéant, seul le parent qui est doté de l'autorité parentale est électeur. En ce qui concerne les parents séparés ou divorcés, dans le cas où l'autorité parentale est exercée conjointement, le droit de vote est attribué au parent chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle. Cependant, ce dernier peut, par accord écrit, permettre à l'autre parent d'exercer ce droit à sa place. De même, les personnes auxquelles les enfants sont confiés par les titulaires de l'autorité parentale ou par décision de justice, bénéficient d'un suffrage non cumulatif avec celui dont ils disposeraient déjà au titre de parents d'élèves inscrits dans l'école.

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

a) Listes électorales

La liste des parents d'élèves constituant le corps électoral est arrêtée par le bureau des élections vingt jours au moins avant la date des élections. Elle est constituée des noms des parents des enfants inscrits et admis dans l'école dans les conditions prévues par la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991, relative aux directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires. Elle n'est pas affichée. Elle est déposée au bureau du directeur de l'école. Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, au directeur de réparer une omission ou une erreur les concernant. Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin.

Tout litige relatif à l'établissement de cette liste doit être porté devant l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré, qui statue sans délai.

b) Listes de candidatures

L'indication des fédérations ou unions de parents existant au plan national et des associations de parents d'élèves existant éventuellement au niveau local doit être affichée en permanence dans l'école.

Peuvent présenter des listes de candidats, des fédérations ou unions de parents d'élèves, des associations déclarées de parents d'élèves, c'est à dire des associations dont l'objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves, ainsi que des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en associations.

Les listes des candidatures de parents (modèle joint en annexe I-A) doivent parvenir au bureau des élections au moins dix jours avant la date du scrutin. Elles sont adressées ou remises au bureau des élections en deux exemplaires identiques, l'un étant destiné au bureau des élections et l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants. Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms. Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé.

Tout électeur, à raison d'un par famille, est éligible ou rééligible, sauf s'il a été frappé d'une des incapacités mentionnées aux articles L. 5, L. 6, et L. 7 du Code électoral. Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au bureau des élections, qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation. Il n'est pas fixé de date limite pour la radiation, toutefois, le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt des candidatures. En outre, ne peuvent se présenter à l'élection des représentants de parents d'élèves dans les écoles élémentaires et maternelles le directeur de l'école, les maîtres affectés à celle-ci ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière, les aides éducateurs et les agents spécialisés des écoles maternelles y exerçant pour tout ou partie de leur service.

Les déclarations de candidatures (modèle joint en annexe I-B) sont souscrites au verso de l'exemplaire de la liste des candidatures destiné au bureau des élections.

Sur les listes de candidatures et sur les déclarations de candidatures figure la mention de la fédération ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se

sont pas constitués en association. Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves. Les listes de candidatures et les déclarations de candidatures doivent parvenir au bureau des élections avant la date limite qui a été fixée par le calendrier des opérations électorales. Les candidatures déposées hors de ces dates sont irrecevables.

c) Bulletins de vote

Chaque liste adresse ses bulletins de vote avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales. Ceux-ci peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs (une page recto-verso maximum est admise). Les bulletins de vote sont, pour une même école, d'un format et d'une couleur uniques définis par le bureau des élections.

Les bulletins de vote mentionnent exclusivement le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats, ainsi que le sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association. En conséquence, ne peuvent figurer les noms d'associations, fédérations ou unions qui ne regrouperaient pas spécifiquement des parents d'élèves.

Ces bulletins de vote éventuellement accompagnés des textes de profession de foi sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Une note élaborée par l'inspecteur d'académie et précisant les conditions et les modalités du vote par correspondance est jointe à cet envoi.

Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin. Quant ils sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera si et sous quelle forme les parents doivent accuser réception de ces documents.

Les élections des parents d'élèves étant un élément du fonctionnement normal des écoles maternelles et élémentaires, les dépenses éventuelles y afférent (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école.

II.2 Le scrutin

II.2.1 Modalités du scrutin

Les représentants des parents d'élèves dans les écoles sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste selon les modalités prévues par l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.

II.2.2 Vote par correspondance

Afin d'assurer la participation la plus large des parents d'élèves, ceux-ci peuvent voter par correspondance dans les conditions ci-après.

Le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto l'adresse de l'école et la mention "Élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école", et au verso les noms et prénoms de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature.

Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera mis à part sans être ouvert, ne pourra donner lieu à émargement sur la liste électorale et en conséquence ne sera pas pris en compte pour calculer le nombre des votants.

Les plis sont confiés à la poste dûment affranchis ou remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre sur l'enveloppe extérieure la date et l'heure de remise de la lettre. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin ne pourront comme au paragraphe précédent être pris en compte.

La possibilité d'acheminement du vote par correspondance par les élèves est admise dans le respect de la procédure définie au paragraphe ci-dessus.

II.2.3 Bureau de vote

Le bureau de vote chargé de veiller au bon déroulement du scrutin est la commission citée au chapitre II.1 de la présente circulaire.

II.2.4 Matériel du scrutin

Le matériel à prévoir comprend :

- une urne fermée à clef placée sous la responsabilité du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement ;
- un isoloir permettant d'assurer le secret du vote.

II.2.5 Déroulement du scrutin

Dans les écoles, le scrutin se déroule en une demi-journée à la date fixée par le bureau des élections. L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures minimum. Afin de faciliter la participation des parents, les horaires du scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent ou une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves (les directeurs d'école qui ne bénéficient pas d'une décharge ou d'une demi-décharge de service et l'instituteur membre du bureau de vote sont dispensés d'assurer leur service d'enseignement pendant le temps du déroulement du scrutin limité à une demi-journée).

Les listes des candidats sont affichées dans le bureau de vote.

Sur une table sont disposés les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires.

Les votants insèrent obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs.

À l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte les votes par correspondance : les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. À l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà, lui ou son conjoint, pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable puisque chaque famille a droit à un seul suffrage.

Dès la clôture du scrutin, le bureau vérifie que le nombre d'enveloppes recueillies dans les urnes est bien égal au nombre des émargements et pointages effectués sur la liste des électeurs. Enfin, chaque membre du bureau signe cette liste.

Les opérations de vote sont publiques et chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau.

II.2.6 Dépouillement

Sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement des votes.

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin ; il est conduit sans désenclaver jusqu'à son achèvement.

Sont nuls les bulletins de vote :

- portant radiation ou surcharge ;
- glissés directement dans une enveloppe portant le nom ou la signature du votant ou quelque mention que ce soit ;
- glissés dans une enveloppe portant des marques distinctives.

Les votes sont également décomptés comme nuls lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins différents. Lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins identiques, ils ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

Le bureau établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenu par chaque liste. Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de bulletins reconnus valables.

II.2.7 Attribution des sièges

Le bureau attribue ensuite les sièges selon les directives générales suivantes et conformément aux exemples donnés dans les annexes II-A, II-B, II-C.

Les élus sont désignés dans l'ordre de la présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement provisoire ou définitif, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

a) Le quotient électoral, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

b) Chaque liste a d'abord droit à un nombre d'élus titulaires égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenu par elle contient le quotient électoral.

c) Si les opérations prévues à l'alinéa b) ci-dessus pour les élections des parents aux conseils d'école conduisent à attribuer à une liste plus de sièges qu'elle n'a de candidats, les sièges qui ne peuvent être occupés par cette liste, par manque de candidats, ne sont pas attribués à ce stade de la procédure (voir g).

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

d) Les restes calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenu par une liste et le nombre des suffrages utilisés pour l'attribution des sièges selon les modalités exposées à l'alinéa b).

e) Les sièges restant à pourvoir sont attribués aux différentes listes qui ont les plus forts restes dans l'ordre décroissant de ceux-ci.

f) En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du nombre des suffrages au candidat le plus âgé (cf. arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école article premier).

g) Dans chacun des cas envisagés aux points c, e, f, les sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier sont remis au tirage au sort, selon les modalités prévues au II-5.

II.3 Procès-verbal, affichage et remontée des résultats

Le président du bureau de vote proclame les résultats de l'élection qui sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président. Ce procès-verbal peut être établi suivant le modèle ci-joint (annexe III). Une copie est aussitôt affichée dans un lieu facilement accessible au public.

Le jour même du scrutin ou, en cas d'impossibilité, le lendemain, un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et un second directement à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les difficultés susceptibles de surgir soit dans la désignation des membres du conseil d'école, soit dans le déroulement du scrutin et qui ne pourraient être réglées, par application des dispositions du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, de la présente circulaire, et de la note de service qui sera prise annuellement pour l'application des présentes dispositions, le sont par référence au Code électoral.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions du décret n° 86-1054 du 23 septembre 1986, des membres des tribunaux administratifs sont autorisés par le président du tribunal administratif concerné à participer aux travaux de contrôle et d'établissement des résultats définitifs des élections effectués par les inspecteurs d'académie en présence des représentants des associations de parents d'élèves affiliées à l'une des fédérations ou unions nationales et des autres associations représentatives sur le plan départemental.

Les modalités et la date de remontée des résultats à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale seront fixées chaque année par note de service.

II.4 Contentieux

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours, après la proclamation des résultats, devant l'inspecteur d'académie par lettre recommandée avec accusé de réception (ou reçu délivré au porteur du document).

Celui-ci doit statuer dans un délai de quinze jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande d'annulation.

Le directeur d'école notifie, dès réception, la décision de l'inspecteur d'académie au conseil d'école. En cas d'annulation de l'élection, cette décision est également notifiée aux anciens candidats et aux familles de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil d'école avant la fin du premier trimestre.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les parents dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'inspecteur d'académie. Les nouvelles élections se déroulent conformément aux modalités définies par la présente circulaire.

II.5 Tirage au sort

Si faute de candidatures les élections n'ont pas eu lieu ou si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de parents d'élèves avec le nombre de classes, prévue à l'article 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, dans un délai de dix jours après la proclamation des résultats, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré procède publiquement par tirage au sort aux désignations nécessaires parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles conformément au premier alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, notamment en ce qui concerne les conditions d'unicité de candidature au conseil d'école par famille.

Les parents qui s'étaient portés candidats lors des élections des représentants de parents d'élèves, mais n'ont pas été élus, peuvent se porter volontaire pour le tirage au sort. Ils sont cependant désignés à titre individuel, sans pouvoir faire état de leur appartenance éventuelle à une fédération ou à une association de parents d'élèves.

À défaut de parents volontaires et même si aucun représentant de parents d'élèves n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valablement constitué.

Je vous demande de veiller très attentivement à la régularité des procédures en vous reportant au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, à l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, aux dispositions de la présente circulaire et à la note de service qui sera publiée annuellement pour l'application des présentes dispositions.

La participation des parents d'élèves à la vie de l'école par l'intermédiaire de leurs représentants élus aux conseils d'école me paraît fondamentale; elle permettra de favoriser le bon fonctionnement et l'efficacité de l'institution scolaire.

À cet égard, il est recommandé qu'une information très large soit diffusée localement par tous les moyens ; il importe en tout premier lieu que les directeurs d'école soient à la disposition des parents d'élèves et leur apportent les renseignements qui pourraient leur être nécessaires.

La présente circulaire se substitue à toutes les dispositions antérieures relatives aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école et en particulier à celles de la circulaire n° 89-272 du 30 août 1989 qu'elle abroge et remplace.

* *

*

Élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Arrêté du 17-6-2004.

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

"Article 2 - Chaque parent est électeur sous réserve de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents le droit de voter et de se porter candidat.

Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'école."

Article 2 - L'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

I - La première phrase du premier alinéa de l'article 3 est remplacée par la phrase suivante :

"Tout électeur est éligible".

II - Le deuxième alinéa est abrogé.

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

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire qui suit sa publication.

Article 4 - Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

* *

*

Modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Circulaire n° 2004-115 du 15 juillet 2004

La présente circulaire a pour objet d'actualiser et de modifier la circulaire n° 2000-82 du 9 juin 2000, relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, et de la mettre en conformité avec les dispositions de l'arrêté du 13 avril 1985 modifié par l'arrêté du 17 juin 2004, relatif au conseil d'école.

La circulaire n° 2000-82 du 9 juin 2000, est modifiée ainsi qu'il suit :

TITRE II - ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

II.1 Organisation et préparation des élections

II.1.2 Préparation des élections : établissement de la liste électorale, des listes de candidatures et des bulletins de vote

Le paragraphe introductif est remplacé par les dispositions suivantes :

"Chaque parent est électeur et éligible.

Tous les parents sont donc concernés, quelle que soit leur situation, c'est à dire qu'ils soient mariés ou non, séparés ou divorcés.

Seuls sont écartés les parents qui se sont vu retirer l'autorité parentale par décision de justice. En tout état de cause ces cas sont exceptionnels et, en absence de précision contraire, qui serait donnée et justifiée par la personne en charge de l'enfant, il convient de considérer que les deux parents d'un enfant sont électeurs.

Chaque parent ne dispose que d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

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

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

a) Listes électorales

Remplacer les deux alinéas par les dispositions suivantes :

"La liste électorale, constituée des noms des parents d'enfants inscrits et admis dans l'école dans les conditions prévues par la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991, relative aux directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, est arrêtée par le bureau des élections vingt jours au moins avant la date des élections. Cette liste n'est pas affichée mais est déposée au bureau du directeur de l'école.

Elle est établie sur la base des informations données dans les documents remplis par les familles en début d'année sur lesquels figure, conformément aux termes de la note du 13 octobre 1999, une rubrique permettant de recueillir les coordonnées des deux parents. Toutefois, si un seul parent est mentionné, il figurera seul sur la liste, sauf si l'autre parent se manifeste ultérieurement

avant le scrutin. En effet, les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment avant le jour du scrutin, au directeur de l'école de réparer une omission ou une erreur les concernant. En cas de difficulté, les services de l'inspection académique apporteront le soutien nécessaire.

Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin."

b) Listes de candidatures

Au cinquième alinéa :

- Remplacer la première phrase par "Tout électeur est éligible ou rééligible."

- Dans la dernière phrase, ajouter les mots "les assistants d'éducation" entre les mots "les aides-éducateurs" et les mots "et les agents spécialisés".

c) Bulletins de vote

Remplacer le quatrième alinéa par les dispositions suivantes :

"Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, pour être remis à leur parents, six jours au moins avant la date du scrutin. Chaque parent électeur doit recevoir la totalité du matériel de vote. Dans le cas des parents chez lesquels les enfants ne résident pas, et dont l'adresse a été communiquée à l'école à la date de l'envoi, celui-ci se fera nécessairement par la poste. Quand les documents sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera si et sous quelle forme les parents doivent en accuser réception."

II.2 Le scrutin

II.2.2 Le vote par correspondance

Ajouter, à la fin du deuxième alinéa, les dispositions suivantes :

"Si les deux parents souhaitent faire un seul envoi, les deux secondes enveloppes, comportant les mentions indiquées ci-dessus, seront insérées dans une troisième enveloppe libellée à l'adresse de l'école et portant la mention "élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école".

II.2.5 Déroulement du scrutin

Le sixième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

"Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable."

II.3 Procès-verbal, affichage et remontée des résultats

Remplacer le quatrième alinéa par les dispositions suivantes :

"Les travaux de contrôle et d'établissement des résultats définitifs des élections sont effectués par les inspecteurs d'académie en présence des représentants des associations de parents d'élèves affiliées à l'une des fédérations ou unions nationales et des autres associations représentatives sur le plan départemental."

II.5 Tirage au sort

À la fin du premier alinéa, supprimer les dispositions suivantes :

"conformément au premier alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985, ci-avant modifié, notamment en ce qui concerne les conditions d'unicité de candidature au conseil d'école par famille."

C) Relations avec les fédérations de parents d'élèves

Intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires

Circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 (BO n° 19 du 10 mai 2001)

L'article L. 111-4 du code de l'éducation définit le cadre général de la participation des parents d'élèves à la vie scolaire. Membres de la communauté éducative, laquelle "rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves", ils doivent pouvoir entretenir des relations permanentes avec les enseignants et les autres personnels des écoles et des établissements du second degré. En effet, la régularité et la qualité des relations construites par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement avec les parents d'élèves constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission confiée au service public de l'éducation. L'obligation faite à l'État de garantir le respect de l'action éducative des familles conduit notamment à une démarche d'éducation partagée et requiert de soutenir et renforcer le partenariat nécessaire entre l'institution scolaire et les parents d'élèves, légalement responsables de l'éducation de leurs enfants. L'école doit en conséquence assurer l'effectivité des droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants, ainsi que, selon les procédures prévues à cette fin, leur participation aux instances collégiales des établissements.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public de l'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves au sens de la loi du 1er juillet 1901, présentes au sein des écoles et des établissements du second degré ou aux conseils de l'éducation nationale institués dans les départements ou les académies. En tant qu'elles sont chargées d'une mission de représentation collective d'une catégorie de membres de la communauté éducative, ces associations trouvent leur place dans le fonctionnement du service public de l'éducation et de ses établissements scolaires. Par ailleurs, leur fonction de médiation est essentielle à l'amélioration de la participation de l'ensemble des parents, en facilitant l'accès de ces derniers aux informations qui leur sont nécessaires et en les soutenant dans leur rôle éducatif.

Il importe donc, à la lumière des différents textes en vigueur et des pratiques relevées dans les établissements, de clarifier la situation des associations de parents d'élèves dans l'environnement scolaire. Tel est l'objet de la présente circulaire, qui s'applique aux écoles publiques et aux établissements publics scolaires du second degré et remplace les circulaires n° 86-256 du 9 septembre 1986 relative aux associations de parents d'élèves et n° 88-208 du 29 août 1988 relative à la distribution des documents des associations de parents d'élèves et des documents d'assurance scolaire.

I - Champ d'application

La présente circulaire vise les associations regroupant exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves. Elles ont satisfait aux formalités de déclaration en préfecture ou sous-préfecture prévues par la loi du 1er juillet 1901. Leur champ d'intervention, défini par leurs statuts, peut couvrir une école ou un établissement du second degré, ou un groupe d'écoles et d'établissements. Elles ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements scolaires de leur champ d'intervention.

Les personnels d'un établissement scolaire qui ont la qualité de parents d'élèves peuvent être membres d'une telle association, mais il n'est pas souhaitable qu'ils exercent des responsabilités au sein de celle-ci.

Dans chaque établissement scolaire est affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, une liste des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées dans les instances collégiales nationale, académique ou départementale de l'éducation nationale, avec le cas échéant, les noms et adresses des responsables des associations locales qui leur sont affiliées et qui sont présentes dans l'établissement. Est également affichée la liste des associations de parents d'élèves non affiliées présentes dans l'établissement, avec les noms et adresses de leurs responsables.

II - La participation aux instances collégiales des établissements et aux conseils de l'éducation institués dans les départements et les académies

1 - Les conseils des établissements scolaires

Aux termes du troisième alinéa de l'article L. 111-4 du code de l'éducation, "les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe". D'autres instances collégiales des établissements scolaires comportent une représentation des parents d'élèves (conseils de discipline, conseil de la vie lycéenne...).

Eu égard à l'importance du rôle des représentants de parents d'élèves dans les différents conseils qui régissent le fonctionnement des établissements scolaires, il convient d'organiser les réunions de ces instances à des heures qui soient, dans toute la mesure du possible, compatibles avec l'exercice de l'activité professionnelle de ces représentants.

Tout représentant des parents d'élèves, qu'il soit ou non membre d'une association, doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège (conseil d'école, conseil d'administration d'établissement public local d'enseignement, conseil de classe, conseil de discipline, conseil de la vie lycéenne, etc.). Ces comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance notamment à l'occasion des conseils de classe et des conseils de discipline. Leur distribution s'effectue dans les conditions rappelées au V-3 ci-dessous.

2 - Les conseils départementaux ou académiques de l'éducation nationale

Les associations siégeant au conseil de l'éducation institué dans le département ou l'académie ont la faculté de rendre compte de l'exercice du mandat de leurs représentants aux parents d'élèves des établissements scolaires du ressort géographique correspondant.

Dès lors, quand bien même elles ne seraient pas déjà présentes au sein de ces établissements, elles ont la possibilité d'y tenir des réunions d'information et d'y faire distribuer tout document relatif à leur activité, selon les modalités indiquées aux IV-2 et au V ci-après.

III - Les élections des représentants de parents d'élèves

1 - Consultation et communication de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement

Les responsables des listes de candidats qui se présentent aux élections des représentants de parents d'élèves ont la possibilité de prendre connaissance de la liste comportant les noms et adresses des parents d'élèves de l'établissement ou de l'école ayant donné leur accord exprès à cette communication. Ils peuvent en prendre copie s'ils le souhaitent. Ainsi que le rappellent la circulaire du 30 août 1985 et la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000, relatives aux élections, cette possibilité

s'exerce dans les écoles, pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée et dans les établissements, pendant une période de quatre semaines précédant le jour du scrutin.

Les représentants d'associations de parents d'élèves siégeant en conseil académique ou départemental de l'éducation nationale peuvent bénéficier, selon les mêmes conditions, de l'accès à ces informations dans les établissements scolaires situés dans le ressort de ces instances collégiales, même si ces associations n'y sont pas représentées.

2 - Distribution de documents en vue des élections

Conformément aux textes précités, la distribution, par l'intermédiaire des élèves, des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.

IV - Le rôle des associations de parents d'élèves présentes dans les établissements scolaires

Dans le cadre de leur mission de représentation de membres de la communauté éducative et de leurs fonctions de médiation et d'information, les associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement doivent pouvoir bénéficier d'un certain nombre de facilités. À cet égard, un chapitre fixant le cadre général de l'intervention des associations de parents d'élèves dans les EPLE, élaboré sur la base des instructions de la présente circulaire, peut utilement trouver sa place dans le règlement intérieur de ces établissements. Les facilités ainsi accordées sont mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées et dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation (notamment, les principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme).

1 - Moyens matériels d'action dans l'école ou l'établissement du second degré

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les établissements scolaires doivent disposer de boîtes à lettres et de tableaux d'affichage. Elles ne peuvent fixer leur siège social dans un local scolaire mais, en fonction des disponibilités de l'établissement, le chef d'établissement, après consultation du conseil d'administration de l'établissement, ou le directeur de l'école, avec l'accord du maire de la commune, peut mettre à leur disposition un local, de manière temporaire. Par ailleurs, si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement.

2 - Activités à l'intérieur de l'établissement scolaire

Le directeur d'école ou le chef d'établissement prend, en accord avec les responsables des associations présentes dans l'école ou l'établissement, toutes les mesures qui lui paraîtront nécessaires pour offrir à ces associations les meilleures possibilités de réunion dans l'enceinte scolaire, sans apporter de perturbation au fonctionnement de l'établissement.

Il peut s'agir de réunions de travail ou d'information organisées à l'attention des parents d'élèves ou des élèves de l'établissement et prévoyant ou non la participation d'enseignants. Ces associations doivent également pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves, comme par exemple des prêts et bourses de livres.

Ces réunions et services, qui sont directement liés aux activités d'enseignement ou présentent un intérêt particulier pour les élèves et les familles, apparaissent comme satisfaisant aux besoins de la formation initiale et continue et à ce titre ne relèvent pas de la procédure de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 (article L. 212-15 du code de l'éducation) (cf. circulaires interministérielles du 22 mars 1985 et du 15 octobre 1993). Toutefois, bien que l'autorisation du maire ne soit pas en principe requise pour de telles utilisations des locaux scolaires, il convient qu'il en soit informé.

En revanche, l'organisation, par une association de parents d'élèves, d'activités autres que celles se rattachant directement aux nécessités de la formation (comme des kermesses, des bourses aux vêtements, etc.) oblige à recourir à la procédure prévue à l'article L. 212-15 susvisé, qui est explicitée par les deux circulaires précitées. Le maire est, en effet, compétent pour décider de l'utilisation des locaux scolaires en dehors des périodes où ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. En conséquence, toute demande de cette nature formulée par une association suppose l'autorisation préalable du maire et l'accord de la collectivité territoriale propriétaire des locaux. Elle peut, éventuellement, faire l'objet d'une convention.

V - La distribution de documents

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves.

Les documents distribués par les associations à cet effet ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. En tout état de cause, les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue sous la responsabilité de ces derniers. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet ou l'identité de son auteur.

1 - En début d'année scolaire

Les documents destinés aux familles doivent parvenir aux directeurs d'école ou aux chefs d'établissement au plus tard dans les trois jours suivant la rentrée scolaire, de manière à ce qu'ils puissent être remis aux élèves au plus tard à la fin de la première semaine de cours.

L'égalité de traitement entre les associations implique que les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions. Néanmoins, des documents remis en retard seront distribués dans les meilleurs délais.

2 - Les propositions d'assurances scolaires

- Distribution des propositions d'assurances scolaires

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être faite en dehors de ces documents.

- Information préalable des familles

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent rappeler aux familles que l'inscription d'un enfant dans un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent également être informées en début d'année, qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

En ce qui concerne le premier degré, il convient de se référer à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

3 - En cours d'année

Au cours de l'année, pour faire connaître leur action auprès des parents d'élèves, les associations de parents d'élèves ont la possibilité de faire distribuer des documents d'information sur l'objet et les activités de l'association. Il peut s'agir, par exemple, de comptes rendus d'une assemblée générale de l'association, de réunions d'information ou d'activités organisées par elle.

Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire du chef d'établissement ou du directeur d'école.

Afin de faciliter la distribution de documents à diffusion sélective, chaque association définit, pour chaque document, les groupes d'élèves à qui elle souhaite qu'il parvienne. Le travail matériel préalable à la distribution revient aux associations concernées.

Organisées dans le cadre d'une concertation entre ces associations et le directeur d'école ou le chef d'établissement, ces distributions doivent rester compatibles avec le bon fonctionnement du service public.

Annexe

1 - Associations de parents d'élèves représentées au plan national

FCPE

Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques (reconnue d'utilité publique)

108-110, avenue Ledru-Rolin, 75011 Paris

Tél. 01 43 57 16 16

Responsable de l'association locale affiliée :

PEEP

Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public (reconnue d'utilité publique)

89-91, boulevard Berthier, 75017 Paris

Tél. 01 44 15 18 18

Responsable de l'association locale affiliée :

UNAAPE

Union nationale des associations autonomes de parents d'élèves (reconnue d'utilité publique)

42, rue Carves, 92120 Montrouge

Tél. 01 40 92 16 61

Responsable de l'association locale affiliée :

2 - Associations représentées au plan départemental ou académique

Préciser également, le cas échéant, les noms et adresses des responsables locaux de ces associations.

3 - Associations de parents d'élèves non affiliées existant éventuellement au niveau local

Préciser les noms et adresses des responsables et le ressort de chaque association.

V) ADAPTATION ET INTEGRATION SCOLAIRES

A) Accueil des élèves handicapés

Accueil des élèves handicapés à la rentrée 2002

Circulaire n° 2002-112 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002)

La présente circulaire a pour objet de reconduire et d'amplifier la mobilisation demandée en juillet 2001 pour l'amélioration de l'accueil des élèves handicapés dans le cadre du plan Handiscol'.

1 - Coordonner et programmer le développement des structures scolaires et médico-sociales pour l'intégration collective

Les CLIS (classes d'intégration scolaire) et les UPI (unités pédagogiques d'intégration) ont connu un développement important. Il convient cependant de poursuivre cet effort en veillant en particulier à ce que, sans qu'il puisse s'agir de constituer une quelconque filière spécialisée, le nombre de places offertes en UPI de collège aux élèves sortant de CLIS permette l'orientation de tous les adolescents pouvant tirer profit de la poursuite d'un parcours de formation en milieu scolaire ordinaire.

Dans le même esprit, la création et le développement d'UPI en lycée (lycée professionnel ou lycée d'enseignement général et technologique) doivent être encouragés. Diverses expériences reposant sur des partenariats entre établissements scolaires et établissements médico-sociaux ont démontré l'intérêt pour des adolescents atteints de déficiences intellectuelles d'accéder à une formation progressivement professionnalisante tout en continuant à partager la vie scolaire quotidienne avec les autres élèves.

Concernant les autres catégories de déficiences (motrices et sensorielles), on veillera à ce que la création de CLIS ou d'UPI, lorsqu'elle est nécessaire, ne conduise pas à l'interruption de parcours d'intégration individuelle de l'élève dans l'établissement le plus proche de son domicile, chaque fois que celui-ci reste possible. Pour ces élèves, on veillera également à ce que les CLIS et les UPI, conformément aux dispositions des circulaires de 2001 et 2002, s'inscrivent dans un fonctionnement aussi ouvert que possible sur les autres classes de l'établissement. En aucun cas, ces dispositifs ne doivent être considérés comme des structures médico-sociales enclavées dans un établissement scolaire.

Les groupes départementaux Handiscol' désormais opérationnels sur l'ensemble du territoire doivent faire une priorité de l'analyse concertée des besoins de chaque département et éclairer les services de l'État (DDASS et inspections académiques) sur la programmation à envisager conjointement pour le développement des CLIS et UPI d'une part et des services d'éducation spéciale et de soins à domicile d'autre part. Toutes les possibilités offertes par la mise en œuvre du plan triennal instauré par la circulaire du ministère de l'emploi et de la solidarité du 11 août 2000 doivent être exploitées dans ce but, sans écarter l'idée de dégager des moyens complémentaires, dans le cadre de la réorganisation des schémas départementaux de l'enfance handicapée.

2 - Poursuivre le développement des auxiliaires de vie pour l'intégration scolaire

Les efforts réalisés à la dernière rentrée scolaire pour engager la généralisation de l'accès aux auxiliaires de vie scolaire dans tous les départements seront poursuivis. Des postes d'aides-éducateurs destinés à assurer la majorité de leur service auprès d'élèves handicapés seront attribués aux académies et répartis prioritairement sur les départements dépourvus d'un dispositif associatif. Dans les autres départements, des aides financières permettront, par l'intermédiaire des DDASS, de recruter de nouveaux postes d'auxiliaires salariés d'associations. Dans tous les cas, il est souhaitable que les commissions d'éducation spéciale se prononcent sur l'opportunité de l'intervention des auxiliaires de vie scolaire. En aucun cas l'accueil d'un élève handicapé ne pourra être conditionné par l'attribution d'un emploi d'auxiliaire. Une instruction spécifique sera adressée avant la fin de la présente année scolaire aux services déconcentrés relevant des deux administrations pour préciser les conditions d'attribution de 1000 emplois nouveaux.

3 - Améliorer le fonctionnement des commissions de l'éducation spéciale

Le bon fonctionnement des commissions de l'éducation spéciale (CDES, CCSD et CCPE) offre seul la garantie d'une juste appréciation des besoins de chaque département et de l'adaptation des prises en charge aux besoins des enfants handicapés et aux attentes de leurs familles. Nous rappellerons seulement certains principes essentiels déjà présents dans la réglementation en vigueur :

- la vocation première des commissions est de proposer un projet d'intégration en milieu ordinaire avant d'envisager une scolarisation en milieu spécialisé ;
- l'accueil et l'accompagnement des familles s'effectue tout au long de l'instruction des dossiers et de l'élaboration des décisions ;
- la commission se doit d'étudier formellement toute demande de changement d'orientation avant toute sortie d'établissement ;
- la responsabilité des commissions est de prendre en considération l'urgence effective des situations d'enfants qui leur sont soumises.

La charte Handiscol' dont la diffusion est en cours sera portée à la connaissance des familles, notamment par son affichage dans tous les locaux des secrétariats des commissions.

4 - Développer les actions de formation des personnels à l'accueil des élèves handicapés

Dès la phase de préparation des plans académiques de formation des personnels de l'éducation nationale, les recteurs veilleront à introduire dans les cahiers des charges académiques qu'ils adressent aux IUFM, des actions de formation à destination des enseignants du premier et du second degrés accueillant des élèves handicapés.

5 - Autres dispositions

À l'occasion de la dernière rentrée scolaire, et en réponse aux instructions contenues dans la circulaire du 11 juillet 2001, plusieurs départements avaient pris l'initiative d'installer auprès de la CDES une cellule permanente d'accueil et d'écoute des familles. Ces initiatives s'étaient révélées particulièrement efficaces et méritent d'être reconduites et généralisées. Les inspecteurs d'académie et les DDASS rechercheront en commun les moyens de cette généralisation.

B) Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires

Adaptation et intégration scolaires : des ressources au service d'une scolarité réussie pour tous les élèves **Circulaire n° 2002-111 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002)**

Les articles L.111.1 et L.111.2 du code de l'éducation disposent que le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves, qu'il contribue à l'égalité des chances par le respect et la prise en compte des différences. L'école a vocation à accueillir tous les enfants et doit permettre à chacun d'eux de tirer le meilleur profit de sa scolarité.

L'organisation de la scolarité en cycles, l'élaboration d'un projet d'établissement qui, dans chaque école, collège, lycée d'enseignement général, technologique ou professionnel, permet d'assurer la convergence des pratiques éducatives, de donner une cohérence aux activités et d'organiser les relations avec l'environnement, sont des éléments essentiels pour la mise en œuvre de ces orientations.

De manière complémentaire, les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires (AIS) rendent possible, au sein des établissements scolaires, l'intervention de personnels spécialisés et permettent ainsi de répondre aux besoins éducatifs particuliers de certains élèves. Ces derniers, du fait de leur situation particulière (maladies, handicaps, difficultés scolaires graves et durables), nécessitent, pour une durée variable, la mise en œuvre de démarches pédagogiques adaptées, assorties, dans certains cas, d'accompagnements éducatifs, rééducatifs et thérapeutiques exigeant le concours de services ou de professionnels extérieurs à l'école.

La visée essentielle des moyens ainsi mobilisés, tant dans le premier que dans le second degré, est de permettre aux élèves concernés de trouver, au sein des établissements scolaires, les ressources nécessaires pour y être accueillis et bénéficier des adaptations pédagogiques nécessaires, sauf s'il apparaît que, pour un temps plus ou moins long, la gravité ou la complexité de leurs difficultés appelle une prise en charge globale dans un établissement spécialisé ou de soins, ou le suivi par un service d'assistance pédagogique à domicile.

Ces ressources complémentaires rendent possible l'organisation d'aides individualisées et spécialisées, variables dans leur forme et dans leur durée mais inscrites dans des dispositifs identifiés d'adaptation et d'intégration scolaires. Ces dispositifs n'ont en aucun cas vocation à se substituer aux actions d'aides que tout enseignant met en œuvre dans sa classe, à tous les niveaux d'enseignement, ni à celles qui sont organisées dans le cadre du projet d'école ou d'établissement. Ils n'ont pas pour objet de remédier aux difficultés inhérentes à tout apprentissage, mais de répondre aux besoins particuliers de certains élèves, différents selon qu'il s'agit des dispositifs d'adaptation ou d'intégration.

Des dispositifs répondant à des besoins différents

Les dispositifs d'adaptation scolaire apportent, tout au long de la scolarité obligatoire, une aide spécialisée aux élèves en difficulté scolaire grave, selon des modalités différentes dans le premier et le second degré.

▪ Dans le premier degré, les personnels intervenant dans le cadre des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, outre qu'ils contribuent à la mission de prévention des difficultés d'apprentissage, notamment auprès d'enfants qui manifestent précocement des écarts sensibles par rapport aux attentes de l'école, mettent en œuvre des actions de remédiation, complémentaires des actions conduites par l'enseignant dans sa classe, auprès d'élèves rencontrant des difficultés persistantes dans la construction des apprentissages scolaires. Ces actions doivent faire l'objet d'un suivi adapté tout au long de la scolarité élémentaire, notamment pour certains élèves qui entrent en cycle des approfondissements sans avoir une pleine maîtrise des compétences du cycle des apprentissages fondamentaux. Une vigilance particulière s'impose afin de permettre au plus grand nombre d'entre eux d'accéder au collège dans de bonnes conditions. Quel que soit le mode d'intervention choisi, et même lorsque l'aide est apportée dans le cadre d'une classe d'adaptation pour une durée déterminée, les élèves suivis par les personnels des réseaux d'aides spécialisées, demeurent inscrits dans leur classe de référence.

Tout projet d'aide spécialisée est élaboré en lien étroit avec les parents de l'élève concerné.

▪ Dans certains collèges, des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) ont vocation à accueillir des élèves qui, à l'issue de la scolarité élémentaire, cumulent des retards importants dans les apprentissages scolaires et des perturbations de l'efficacité intellectuelle, sans toutefois présenter un retard mental. Les SEGPA ont pour objectif de permettre à ces élèves d'accéder, à l'issue de la formation en collège, à une formation professionnelle qualifiante et diplômante de niveau V, le plus souvent en lycée professionnel ou en centre de formation d'apprentis. Bien que relevant des dispositifs d'adaptation, et pour tenir compte du caractère dérogatoire des enseignements dispensés et du projet global de ces sections conçu dans la durée, l'orientation en SEGPA est prononcée par les commissions de circonscription du second degré. L'adhésion de l'élève et de ses parents au projet de formation est l'une des conditions essentielles de sa réussite.

L'enseignement dispensé en SEGPA ainsi que les conditions quotidiennes d'insertion de cette section dans la vie scolaire du collège font de l'élève de SEGPA un collégien à part entière, condition nécessaire de l'efficacité de cette orientation dans la perspective d'une insertion sociale et professionnelle.

Les dispositifs d'intégration scolaire concourent à la scolarisation d'élèves présentant des maladies ou des handicaps sur l'ensemble des niveaux d'enseignement.

Chaque école, chaque collège, chaque lycée a vocation à accueillir, sans discrimination, les enfants et adolescents handicapés ou malades dont la famille demande l'intégration scolaire. Il n'est dérogé à cette règle que si, après une étude approfondie de la situation, des difficultés importantes rendent objectivement cette intégration impossible ou trop exigeante pour l'élève. Des solutions alternatives doivent alors impérativement être proposées aux familles par les commissions d'éducation spéciale. Les dispositifs collectifs d'intégration que sont les classes d'intégration scolaire (CLIS) en école élémentaire et les unités pédagogiques d'intégration (UPI) en collège et en lycée constituent précisément l'une de ces alternatives pour répondre aux besoins d'élèves qui, sans pouvoir s'accommoder des contraintes inhérentes à l'intégration individuelle, ne nécessitent pas cependant une prise en charge globale dans un établissement spécialisé. Ces dispositifs ont précisément pour objet d'élargir la gamme des réponses pédagogiques aux besoins particuliers de ces élèves.

Plus généralement, pour répondre aux besoins particuliers de ces élèves, évolutifs en fonction de leur âge et de leur état de santé, il est indispensable d'élaborer des projets individualisés, autorisant de véritables parcours scolaires, incluant si nécessaire un séjour en établissement spécialisé ou le recours à un service d'assistance pédagogique à domicile, et leur permettant d'accéder à un maximum d'autonomie étayée par des apprentissages scolaires adaptés mais ambitieux. Ces projets individualisés sont suivis et révisés de manière régulière par les commissions d'éducation spéciale, garantes que chaque projet maintient l'élève au plus près des conditions ordinaires de scolarité, tout en assurant un accompagnement éducatif, rééducatif et thérapeutique approprié à ses besoins.

Des dispositifs complémentaires

Les dispositifs de l'AIS, différents mais complémentaires les uns des autres, contribuent à accroître les ressources dont disposent les établissements scolaires pour faire face à la diversité des besoins des élèves et y répondre de manière temporaire ou durable.

Dans tous les cas, ces dispositifs s'appuient sur les compétences d'enseignants spécialisés, ayant reçu une formation complémentaire. Le bénéfice de cette formation doit être étendu, selon des modalités adaptées, aux enseignants du second degré. Les objectifs de cette formation sont doubles : enrichir et diversifier les stratégies pédagogiques pour répondre aux besoins particuliers d'élèves, inscrire ces stratégies pédagogiques dans une dynamique collective conçue dans le cadre du projet de l'école ou de l'établissement. En effet, la condition première d'efficacité de ces dispositifs est l'intégration de leur fonctionnement dans le projet d'école ou d'établissement.

L'ensemble des textes organisant aujourd'hui ces dispositifs s'inscrivent tous dans une même dynamique : mettre un terme à une logique de filière qui a conduit trop longtemps à enfermer les élèves perçus comme "différents" dans des classes ou sections "spéciales" sans qu'ils aient de réelles chances de rejoindre un cursus commun, concevoir une logique de parcours accompagnés selon les besoins des élèves de mesures d'aides adaptées, variables par leur nature et leur intensité.

Il ne peut suffire, aujourd'hui, de chercher à protéger des élèves fragiles, malades ou handicapés en leur proposant des voies "à part". La "situation de handicap" n'est pas seulement liée aux atteintes, maladies ou déficiences, dont sont porteurs certains élèves. Les conséquences de ces atteintes, maladies ou déficiences peuvent être considérablement réduites par des démarches pédagogiques appropriées ainsi que par la qualité de l'environnement matériel, physique et humain dans lequel ces élèves évoluent. À l'inverse, les lacunes d'un parcours scolaire peuvent générer des incapacités qui, sans lien avec une atteinte ou une déficience, créent pour le futur adulte les conditions d'un désavantage social durable, du fait d'apprentissages mal ou insuffisamment maîtrisés.

Une politique académique de l'adaptation et de l'intégration scolaires

Pour mettre effectivement les dispositifs de l'AIS au service de cette dynamique, il est nécessaire d'impulser une politique lisible et cohérente sur l'ensemble de l'académie, prenant en compte les caractéristiques démographiques et géographiques des départements qui la composent.

Concevoir des parcours personnalisés répondant aux besoins particuliers d'élèves n'est possible que dans la mesure où existe une diversité de réponses appuyées sur une pluralité des ressources. Toutes les réponses ne peuvent être disponibles dans chaque établissement. Certaines exigent des moyens particuliers notamment en personnels spécialisés et/ou des aménagements matériels, ou encore requièrent l'intervention de partenaires extérieurs à l'éducation nationale qui, dans un cadre établi par voie conventionnelle, dispensent en complément de la scolarité les accompagnements éducatifs, rééducatifs, voire thérapeutiques, absolument nécessaires pour certains élèves.

La cohérence académique est indispensable pour élaborer une carte des formations professionnelles, répondant aux besoins d'élèves en grande difficulté ou handicapés et incluant les établissements régionaux d'enseignement adapté aussi bien que pour construire un réseau cohérent de scolarisation de ces élèves, notamment dans le second degré.

La cohérence de la politique académique doit également garantir lisibilité et efficacité dans le domaine de l'attribution de matériels pédagogiques adaptés ou dans celui des affectations d'aides-éducateurs venant compléter et conforter l'action d'équipes pédagogiques dans les démarches d'intégration scolaire.

Les instruments de cette politique

Pour favoriser la mise en place d'une politique plus affirmée dans sa cohérence académique, il appartient aux recteurs de constituer un groupe de pilotage académique ayant pour mission d'assurer la synthèse des travaux réalisés dans les départements et d'en dégager les implications éventuelles au niveau académique. Ce groupe de pilotage sera animé par un coordonnateur désigné par le recteur et choisi de préférence parmi les personnels des corps d'inspection.

Pour effectuer la mise en cohérence, tant dans le domaine des ressources qui doivent être mobilisées pour assurer la scolarité et la formation professionnelle de l'ensemble des élèves que dans celui de la formation spécialisée des enseignants, le groupe de pilotage prendra notamment appui sur les travaux réalisés dans le cadre des groupes départementaux de coordination Handiscol', créés en novembre 1999 et dont les rapports annuels sont communiqués aux recteurs. Le groupe de pilotage s'entourera, en tant que de besoin, des avis des différents partenaires.

Il appartient au recteur d'assurer la cohérence de la politique de l'académie en matière d'adaptation et d'intégration scolaires et la qualité de l'offre de formation proposée aux élèves qui, pour diverses raisons, se trouvent en situation de handicap, en lien étroit avec chacun des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN).

Il appartient à l'IA-DSDEN et au directeur départemental des affaires sanitaires et sociales (DDASS) de garantir un fonctionnement optimal des instances départementales : commission départementale d'éducation spéciale, groupe départemental de coordination Handiscol'.

Le groupe départemental Handiscol', instance consultative, recueille et organise les informations nécessaires au suivi et à l'adaptation éventuelle de la politique de l'adaptation et de l'intégration scolaires. Les travaux qu'il conduit doivent également permettre à l'IA-DSDEN de déterminer les ajustements nécessaires au réseau départemental d'accueil collectif d'élèves malades ou handicapés dans les CLIS et, pour partie, dans les UPI, au regard du schéma départemental de l'organisation sociale et médico-sociale élaboré par la direction départementale des affaires sanitaires et sociales (DDASS) dans son volet consacré à l'enfance handicapée.

La CDES, instance décisionnelle, est l'interlocutrice privilégiée des parents d'enfants porteurs de maladies invalidantes ou de handicaps. Elle attribue les mesures d'aides qui relèvent de sa compétence et s'assure de la cohérence du projet pédagogique, éducatif et thérapeutique élaboré pour chaque enfant ou adolescent, en veillant à ce que celui-ci soit maintenu toujours au plus près des conditions ordinaires de scolarisation que le permet son état de santé.

La politique départementale de l'adaptation et de l'intégration scolaires fait l'objet d'une présentation annuelle devant le comité technique paritaire départemental (CTPD) et le conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN). Elle fait l'objet d'un rapport annuel présenté au conseil départemental consultatif des personnes handicapées (CDCPH).

L'organisation de l'ensemble des dispositifs d'adaptation et d'intégration scolaires fait l'objet d'un rapport annuel dans le cadre du comité technique paritaire académique (CTPA) et du conseil académique de l'éducation nationale (CAEN).

Annexe

LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE CIRCONSCRIPTION PRESCOLAIRE ET ELEMENTAIRE (CCPE) ET DES COMMISSIONS DE CIRCONSCRIPTION DU SECOND DEGRE (CCSD)

Les compétences des commissions de circonscription

Les commissions de circonscription, CCPE et CCSD, constituent un élément clef du dispositif intégratif.

Par délégation de la commission départementale d'éducation spéciale (CDES), et conformément aux dispositions de la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975, la CCPE et la CCSD sont les lieux privilégiés de formalisation et de suivi de projets individualisés d'intégration, adaptés aux besoins particuliers de chaque élève, toujours au plus près possible des conditions d'une scolarité ordinaire.

Dès 1976, il était indiqué :

"On retiendra pour principe que la meilleure solution est de laisser le jeune handicapé se développer autant que possible dans son milieu de vie habituel, et de préserver au mieux la continuité des soins. Il conviendra donc de s'efforcer de le maintenir, grâce à toutes les actions de soutien appropriées, dans sa famille, et, s'il est d'âge à y être admis, de le placer ou de le maintenir dans un établissement scolaire normal. C'est seulement en cas de nécessité que l'enfant, au mieux de son intérêt et de sa famille, sera orienté vers un enseignement spécialisé, la révision périodique permettant d'ailleurs sa réintégration en milieu normal."

Il appartient aux présidents de la CDES, que sont alternativement l'IA-DSDEN et le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales (DDASS), de veiller strictement à l'application de ce principe.

Le développement des démarches intégratives conduit en outre à rappeler quelques uns des aspects essentiels du fonctionnement des commissions de circonscription.

Les commissions de circonscription sont tenues au respect des mêmes règles que la CDES dont elles ne sont que l'émanation. Les compétences qui leur sont dévolues, par délégation formelle de cette dernière, ont pour objectif premier de rapprocher ces instances des intéressés.

Les règles relatives à la composition et au fonctionnement des commissions sont précisées notamment dans les circulaires n°31 AS et 76-156 du 22 avril 1976, et n° 79-389 et 50 AS du 14 novembre 1979.

En liaison étroite avec les équipes éducatives de l'établissement scolaire d'accueil, il appartient à la CCPE et à la CCSD de :

- rechercher, dans la limite de leurs compétences, les mesures d'éducation spéciale appropriées aux besoins de l'enfant ou du jeune, en complément de la scolarité, en vérifier la cohérence dans le cadre du projet individualisé ;
- dans ce même cadre, identifier, en fonction des besoins des élèves, les aménagements matériels ou les accompagnements humains utiles ;
- assurer le suivi des démarches individuelles d'intégration et aider, si nécessaire, la famille à rechercher des formes d'accompagnement complémentaire ;
- préconiser des investigations plus approfondies qui peuvent être effectuées en dehors de l'école, en milieu hospitalier par exemple, et aider la famille dans la réalisation de ces démarches. Le concours du médecin de l'éducation nationale est alors particulièrement précieux.
- procéder, si cette décision apparaît la plus pertinente après un examen global et approfondi de la situation de l'élève, à l'orientation en CLIS ou en UPI, et assurer le suivi et à la révision régulière de cette orientation.

La CCSD procède en outre à l'orientation et à l'affectation en SEGPA soit des élèves dont les besoins sont clairement en relation avec des difficultés scolaires graves et persistantes, soit des élèves handicapés, dans le cadre d'un projet individuel avec soutien spécialisé, conformément aux instructions de la circulaire n° 96-167 du 20 juin 1996.

Les commissions ne peuvent prendre de décision d'orientation sans que les parents ou le représentant légal de l'enfant ou du jeune n'aient été invités à participer à leurs travaux. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, être accompagnés par toute personne de leur choix.

La décision indique le délai au terme duquel elle sera révisée. Ce délai ne doit pas excéder deux ans, durée qu'il convient d'ailleurs de considérer comme exceptionnelle.

Les décisions des CCPE et CCSD s'imposent aux établissements scolaires. À l'égard des parents ou du représentant légal de l'enfant, le pouvoir de décision des commissions est seulement relatif. Un recours gracieux contre les décisions des commissions peut être formé dans le mois qui suit, devant la commission départementale d'éducation spéciale. Le délai court à partir de la date de réception de la notification. Ce recours est suspensif, en matière d'orientation, exclusivement lorsqu'il est présenté par les parents de l'enfant ou du jeune handicapé ou par son représentant légal.

Le rôle des commissions de circonscription

La CCPE et la CCSD se montrent particulièrement vigilantes sur la cohérence et la faisabilité des projets individualisés de scolarisation.

C'est en se fondant sur le développement des potentialités manifestées par l'élève, tout autant que sur ses difficultés actuelles, que des mesures sont soumises à l'approbation de ses parents. La CCPE et la CCSD prennent appui pour leur réflexion sur l'arrêté du 9 janvier 1989 fixant la nomenclature des déficiences, incapacités et désavantages et sur le décret n° 93-1216 du 4 novembre 1993 relatif au guide-barème applicable pour l'attribution de diverses prestations aux personnes handicapées qui permet une appréciation dynamique des difficultés et potentialités de la personne.

L'élève admis en CLIS ou en UPI doit, d'une part, être capable d'assumer les contraintes et les exigences minimales de comportement qu'implique la vie dans un établissement scolaire, d'autre part, avoir acquis ou être en voie d'acquérir une capacité de communication compatible avec des enseignements scolaires, les situations de vie et d'éducation collective. Compte tenu de la nature et de l'importance du handicap, des dérogations au règlement intérieur de l'établissement scolaire peuvent être préconisées. Le médecin de l'éducation nationale exerçant dans l'établissement est consulté chaque fois que nécessaire.

La CCPE et la CCSD ont le souci permanent d'associer les parents de l'élève à la réflexion comme à la décision, et d'apporter l'aide nécessaire aux démarches qui leur sont proposées.

Les mesures prises consistent toujours à rechercher la solution la moins marginalisante possible. Elles ne se réduisent jamais même dans le cas d'une orientation en CLIS ou en UPI - comme dans le cas d'une orientation en SEGPA - à cette seule

décision ; elles exigent l'élaboration d'un projet individualisé. Ces mesures ne sont jamais définitives, mais sont régulièrement suivies, ajustées et révisées.

La CCPE et la CCSD peuvent, le cas échéant, saisir la CDES mais, de préférence, aider la famille à effectuer la saisine, si les mesures qui sembleraient utiles pour l'élève requièrent un financement qui relève de la compétence de cette dernière. Tel est le cas évidemment, soit pour l'attribution d'une aide financière à la famille, sous la forme de l'allocation d'éducation spéciale et éventuellement de ses compléments, soit pour une demande de prise en charge de l'élève par un service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD).

Un élève bénéficiant d'un projet individualisé d'intégration peut également faire l'objet d'un suivi par un service hospitalier, un centre d'action médico-social précoce (CAMSP), un centre médico-psycho-pédagogique (CMPP), ou des professionnels paramédicaux exerçant en libéral. Toutes ces formes d'accompagnement ne relèvent pas de la compétence de la CDES, mais peuvent être préconisées par elle. Dans tous les cas, il demeure de la responsabilité de la CCPE et de la CCSD de veiller à une coordination étroite avec les partenaires impliqués dans le suivi de l'élève, que celui-ci soit intégré individuellement ou affecté dans une CLIS, une UPI ou une SEGPA.

Le rôle du secrétaire de la commission de circonscription

Placé selon les cas, sous la responsabilité conjointe de l'inspecteur d'académie ou de l'inspecteur de l'éducation nationale, président de la commission, et du médecin qui en est membre, le secrétaire de la commission est une personne ressource à laquelle les équipes éducatives peuvent faire appel pour demander informations et conseils. Il est en outre un interlocuteur privilégié pour les parents, en ce qu'il permet d'assurer la permanence des contacts avec les équipes éducatives, lors des changements d'établissements scolaires, mais aussi avec les intervenants extérieurs qui assurent le suivi rééducatif ou thérapeutique des enfants.

Une attention particulière est apportée à la nomination et à la formation des secrétaires de commission lors de la prise de fonction. On veillera notamment à les informer des contraintes liées à cet emploi, en particulier en matière d'horaires de travail. Des modalités adaptées de concertation et de formation continue leur sont proposées dans un cadre départemental et/ou académique.

Pilotage des commissions

Sous l'autorité de l'IA-DSDEN et du DDASS, présidents de la CDES, l'inspecteur chargé de l'adaptation et de l'intégration scolaires et le médecin ou l'un des médecins de la CDES assurent la coordination de l'action des commissions de circonscription du département, animent des réunions de régulation, veillent à l'harmonisation des pratiques et des décisions, en associant étroitement à la réflexion l'inspecteur des affaires sanitaires et sociales ayant en charge la tutelle des établissements médico-éducatifs, les présidents de commission, les médecins membres des commissions, ainsi que les secrétaires.

* *

*

Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires dans le premier degré

Circulaire n° 2002-113 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002)

Dix ans après la publication des circulaires organisant les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté et les classes d'intégration scolaires, il apparaît utile de conforter les orientations initiales en les actualisant et de clarifier les complémentarités des deux dispositifs.

I - Scolariser tous les élèves : le cadre privilégié du projet d'école

Pour permettre à chaque élève de tirer le meilleur profit de sa scolarité, il est nécessaire de diversifier les démarches pédagogiques et éducatives. Le projet d'école constitue un cadre privilégié pour proposer des réponses aux besoins divers que présentent les élèves. Il définit "les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux" et prévoit les dispositifs par lesquels l'équipe pédagogique se propose d'adapter l'enseignement à la diversité des élèves et de suivre leurs parcours individuels, dans la perspective pluriannuelle instituée par les cycles pédagogiques.

Chaque enseignant assume au sein de la classe la responsabilité pédagogique à l'égard de chacun de ses élèves. Le fonctionnement de l'équipe éducative à laquelle il appartient permet de construire de nouvelles réponses aux besoins particuliers de certains enfants, au travers d'activités organisées collectivement incluant, si nécessaire, les interventions des personnels spécialisés.

Dans tous les cas, la différenciation n'a pas pour objet de réduire les exigences en termes d'apprentissages ou de compétences à maîtriser, mais elle permet de diversifier les voies d'accès, de favoriser selon les cas le soutien ou l'approfondissement.

Les démarches pédagogiques mises en œuvre dans le cadre du projet d'école ont, notamment, une finalité de prévention. Elles tendent à éviter que des différences d'intérêt ou de maturité ne génèrent des difficultés scolaires, en autorisant la diversification des contextes et des situations d'apprentissage. Elles valent pour tous les élèves permettant également à certains d'entre eux de se voir proposer des situations d'apprentissage complexes, entretenant leur motivation pour les apprentissages scolaires. Elles permettent aux équipes pédagogiques de mieux connaître les élèves pour ajuster, en fonction de leurs besoins et de leurs acquis, la durée des cycles, aussi bien pour la réduire que pour la prolonger.

Si nécessaires soient ces démarches, elles peuvent ne pas suffire pour certains élèves dont la situation nécessite une attention plus soutenue, soit parce qu'ils présentent des difficultés marquées, exigeant une analyse approfondie et un accompagnement spécifique, soit parce qu'ils expriment des besoins particuliers, en relation avec une déficience sensorielle ou motrice ou avec des atteintes d'origines diverses perturbant leur fonctionnement mental.

C'est pour répondre aux besoins de ces élèves qu'ont été créés, d'une part, les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, d'autre part, les classes d'intégration scolaire. Ces dispositifs permettent de mobiliser dans l'école des ressources spécifiques. Néanmoins, ces ressources n'ont d'efficacité que si elles sont incluses dans le projet d'école qui assure la cohérence des interventions effectuées par les personnels spécialisés avec l'ensemble des actions pédagogiques conduites au sein de l'école.

II - Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté : prévenir les difficultés durables d'apprentissage, aider à leur dépassement

La difficulté est inhérente au processus même d'apprentissage et requiert, en premier lieu, des réponses dans l'action pédagogique conduite par l'enseignant dans sa classe, complétées par les activités organisées au sein du cycle.

Toutefois, dès l'école maternelle, certains élèves attirent l'attention des enseignants car leurs attitudes face à l'activité scolaire, leur manière de répondre aux consignes, leur mode d'adaptation à la vie collective sont révélatrices de difficultés susceptibles de grever leur avenir scolaire. À l'école élémentaire également, certains élèves manifestent des écarts importants par rapport aux attentes des enseignants. Leurs difficultés sont telles qu'elles perturbent gravement les apprentissages scolaires et exigent une analyse approfondie permettant de déterminer les formes d'aides les plus adaptées.

Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue un dispositif-ressource complémentaire pour accroître les possibilités des équipes pédagogiques de mettre en œuvre une différenciation des réponses pédagogiques adaptée à la variété des besoins des élèves. Un travail collectif mieux organisé doit favoriser une meilleure efficacité globale.

Les principales caractéristiques des aides spécialisées définies dès 1990 restent valables ; c'est ainsi que :

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

II.1 Deux missions pour les personnels des RASED

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

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

La prévention

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La remédiation

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

Pour réduire les difficultés analysées, les démarches de remédiation doivent :

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

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

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

II.2 Les relations RASED-écoles

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

Les relations RASED-écoles sont aussi favorisées par la formalisation des procédures de demandes d'aide. Le demandeur définit ce qui pose problème et présente les réponses qu'il a tenté d'apporter aux difficultés repérées et leurs effets. Certaines circonscriptions ont élaboré des documents de "demande d'aide spécialisée" ou de "demande d'intervention". L'intérêt de ce travail qui gagnerait à se généraliser réside principalement dans la procédure d'élaboration collective qui conduit à expliciter des critères communs, à éclaircir les registres dans lesquels les difficultés se manifestent, mais aussi les éléments positifs sur lesquels il est possible de s'appuyer. C'est pourquoi cette formalisation des procédures ne se réduit pas à la rédaction d'une "fiche" et ne se substitue pas aux échanges indispensables entre les parties prenantes à l'élaboration du projet d'aide.

De manière générale, un travail régulier entre équipes pédagogiques et membres des RASED, associant le médecin ainsi que les infirmières de l'éducation nationale, qui permet la confrontation et la synthèse d'approches plurielles, ne peut que favoriser la compréhension et la prise en charge des difficultés de divers ordres que les écoles rencontrent.

Les interventions des personnels du RASED sont effectuées dans le respect du règlement scolaire. Le conseil d'école est tenu informé de l'organisation des aides spécialisées.

II.3 Plusieurs formes d'intervention

- Les aides spécialisées à dominante pédagogique

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

En référence aux domaines d'activités de l'école maternelle ou aux domaines disciplinaires de l'école élémentaire, les actions visent à la maîtrise des méthodes et des techniques de travail, à la stabilisation des acquisitions et à leur transférabilité, à la prise de conscience des manières de faire qui conduisent à la réussite.

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

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

- Les aides spécialisées à dominante rééducative

Elles sont en particulier indiquées quand il faut faire évoluer les rapports de l'enfant à l'exigence scolaire, restaurer l'investissement scolaire ou aider à son instauration.

En effet, si la réussite scolaire suppose que les processus cognitifs soient efficaces, elle requiert aussi un bon fonctionnement des interactions avec le maître et les autres élèves, ainsi que des capacités à répondre aux sollicitations permanentes, et parfois pressantes, de l'institution scolaire.

Face à cela, certains enfants, du fait des conditions sociales et culturelles de leur vie ou du fait de leur histoire particulière, ne se sentent pas "autorisés" à satisfaire aux exigences scolaires, ou ne s'en croient pas capables, ou ne peuvent se mobiliser pour faire face aux attentes (du maître, de la famille, etc.). Les aides spécialisées à dominante rééducative ont pour objectif d'amener les enfants à dépasser ces obstacles, en particulier en les aidant à établir des liens entre leur "monde personnel" et les codes culturels que requiert l'école, par la création de médiations spécifiques. C'est la raison pour laquelle les aides spécialisées s'effectuent avec l'accord des parents et, dans toute la mesure du possible, avec leur concours.

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

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

- Ces deux formes d'aides ne doivent pas être considérées comme des spécialisations cloisonnées. Ainsi, le maître chargé des aides à dominante pédagogique doit prendre en considération le découragement induit par des difficultés persistantes, voire des moments de désaffection ou de rejet de l'école. Le maître chargé des aides à dominante rééducative ne peut refuser de prendre en compte des demandes scolaires des enfants. Les médiations utilisées dans l'un et l'autre cas peuvent être partiellement identiques mais prennent un sens différent en fonction du projet propre à chaque enfant.

- Le suivi psychologique

Le psychologue scolaire organise des entretiens avec les enfants en vue de favoriser l'émergence du désir d'apprendre et de s'investir dans la scolarité, le dépassement de la dévalorisation de soi née de difficultés persistantes ou d'échecs antérieurs. Il

peut aussi proposer des entretiens au maître ou aux parents pour faciliter la recherche des conduites et des comportements éducatifs les mieux ajustés en fonction des problèmes constatés.

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

II.4 Une diversité de modes d'organisation adaptée aux besoins des élèves

- La mise en œuvre des aides spécialisées est entreprise à l'issue de la mise en commun des différentes approches de la situation particulière de l'élève effectuées au moins par le maître de la classe et les intervenants concernés du réseau d'aides. C'est dans le cadre d'une concertation organisée dans le conseil des maîtres de cycle que s'effectue le choix des modalités d'aide.

- Il en résulte un projet d'aide spécialisée qui donne lieu à un document écrit. Ce document décrit les éléments qui caractérisent la situation de l'élève, énonce les objectifs visés, prévoit la démarche et les supports qui vont organiser l'action, donne une estimation de sa durée, indique les modalités de son évaluation. La réalisation du projet intègre au fur et à mesure les transformations des conduites de l'enfant et les ajustements nécessaires à cette évolution. Celle-ci doit toujours pouvoir donner lieu à une communication sous une forme adaptée aux différents interlocuteurs concernés (maîtres de la classe, parents, élèves eux-mêmes, autres intervenants, autorités académiques, etc.). Les parents sont régulièrement informés des bilans et des propositions de modification, de poursuite ou d'arrêt du projet.

- Un ajustement des emplois du temps des enseignants est recherché afin de ne pas induire de désavantage (privation systématique du même type d'activité par exemple) pour les élèves qui bénéficient d'une aide spécialisée lorsque celle-ci est extérieure à la classe.

- Les aides sont mises en œuvre dans la classe ou en dehors, dans le cadre d'un travail de groupe, ou individuellement. Le mode de constitution des groupes, comme le choix d'une prise en charge individualisée, répond à des objectifs précis qui, seuls, les justifient et qui doivent être explicites. L'intervention simultanée de l'enseignant spécialisé ou du psychologue scolaire et du maître de la classe, pour des activités organisées conjointement, fait partie des modalités d'aide qui peuvent être mises en œuvre par ces personnels, en fonction des objectifs qu'ils se sont fixés.

- L'organisation temporelle des aides spécialisées ne saurait être pensée de manière uniforme. Le rythme et la densité doivent être adaptés aux problèmes traités. Tout projet individualisé d'aide doit prévoir cette organisation et des échéances possibles de fin ; l'arrêt de l'aide spécialisée ne saurait être brutal. Il convient de ménager une période intermédiaire dans laquelle l'élève continue à bénéficier d'un suivi adapté pour favoriser sa réassurance dans des conditions habituelles de travail scolaire.

- Certaines formes de groupement d'élèves méritent une attention particulière. Classe et regroupement d'adaptation sont deux des modalités de prise en charge que tendent à rapprocher le terme "adaptation" et la formation du maître spécialisé qui en a la responsabilité (maître titulaire du CAPSAIS option E), mais qui diffèrent nettement par leurs conditions de mise en œuvre.

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

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

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

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

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

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

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

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

II.5 Les personnels des réseaux d'aides spécialisées

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

- les psychologues scolaires ;

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

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

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

Les maîtres chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique et à dominante rééducative assurent le même nombre d'heures hebdomadaires que leurs collègues titulaires d'une classe, le temps de coordination et synthèse étant inclus dans ce temps de service hebdomadaire.

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

III - De l'intégration individuelle au dispositif collectif : scolariser les élèves en situation de handicap

Certains enfants présentent, très précocement, des besoins éducatifs particuliers tels que leurs parents sont conduits à saisir la commission départementale d'éducation spéciale (CDES) bien avant le début de leur scolarité. Cette saisine permet à l'enfant, dès la naissance si besoin est, de bénéficier des aides éducatives, rééducatives ou des soins appropriés, afin de réduire les incapacités et désavantages liés à une déficience sensorielle ou motrice ou à des atteintes d'origines diverses, induisant des perturbations du fonctionnement mental.

Chaque école a vocation à accueillir les enfants handicapés relevant de son secteur de recrutement. Lorsque le directeur reçoit la demande des parents, il examine avec l'équipe éducative les conditions d'accueil et veille à informer la commission de circonscription préscolaire et élémentaire (CCPE) qui notifie cette intégration aux parents. La CCPE est le garant de l'action engagée et veille à la mise en place et au suivi du projet individualisé.

Le médecin de l'éducation nationale ainsi que le psychologue scolaire apportent leurs compétences particulières pour aider l'équipe éducative à réussir l'accueil.

S'il s'avère que dans telle école particulière, les conditions effectives de l'intégration ne sont pas réunies, il appartient au directeur de l'école d'informer immédiatement l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription, président de la CCPE, afin que soit recherchée une solution scolaire adaptée en réponse à la demande des parents. Aucun enfant ne doit rester sans solution scolaire et éducative.

III.1 Des modalités d'intégration souples et diversifiées

Dès les circulaires de 1982 et 1983, a été retenu le principe d'une souplesse dans les formes et les modalités de l'intégration scolaire.

Dès l'âge de trois ans, si leur famille en fait la demande, les enfants porteurs de maladies ou de handicaps peuvent être scolarisés à l'école maternelle. Toutefois, pour répondre aux besoins particuliers qui sont les leurs, il est le plus souvent indispensable de mettre en place un projet individualisé qui assure la compatibilité entre la scolarité et l'accompagnement, éducatif, rééducatif ou thérapeutique, qui leur est nécessaire.

Ainsi, il est possible d'envisager des intégrations à temps partiel, en particulier pour des enfants très jeunes. Toutefois, il importe que ce temps d'intégration soit inclus dans un projet cohérent de prise en charge de l'enfant, qui lui permette de réels progrès et qui ne laisse pas à la famille, la responsabilité exclusive de rechercher les accompagnements appropriés.

Plus généralement, si une scolarisation progressive est parfois judicieuse pour tenir compte de la fatigabilité de l'enfant, il convient d'attirer l'attention sur le fait que des projets d'intégration trop partiels sont presque toujours voués à l'échec. Pour se familiariser avec la classe, y trouver ses repères, en connaître les règles de fonctionnement, tout enfant, qu'il soit ou non handicapé, a besoin de temps. Les apprentissages sociaux s'effectuent nécessairement dans la durée, ils sont scandés par des périodes d'adaptation et des paliers. Sauf exception, il convient donc d'éviter des projets d'intégration trop limités, déstabilisants pour l'enfant et ses parents, comme pour le maître et les élèves de la classe.

Les démarches d'intégration individuelle à l'école maternelle se sont beaucoup développées au cours des dernières années et ont fait la preuve de leur efficacité pour favoriser le développement cognitif et social des enfants en situation de handicap, comme d'ailleurs celui de tous les enfants. De plus, le temps d'intégration individuelle à l'école maternelle rend possible un suivi attentif associant étroitement les parents. Il crée les conditions favorables à une préparation du passage à l'école élémentaire. Ce suivi doit permettre, le plus souvent possible, l'élaboration d'une démarche d'intégration scolaire.

Un projet d'intégration individuelle dans une classe élémentaire sera élaboré chaque fois que la démarche apparaît réalisable et permet à l'élève de poursuivre tous les apprentissages dont il est capable.

Pour assurer l'accompagnement de l'intégration individuelle, certains départements ont mis en place avec succès des postes d'enseignants spécialisés itinérants, titulaires des options du CAPSAIS correspondant au type de handicap présenté par les élèves. Cette formule s'avère efficace en ce qu'elle permet d'apporter un soutien pédagogique approprié aux élèves mais également informations et aide aux enseignants qui intègrent. Son efficacité est cependant conditionnée par la délimitation d'un secteur d'intervention "raisonnable" pour le maître spécialisé, de telle sorte qu'il ne consacre pas un temps excessif en déplacements, lesquels occasionnent en outre des frais qui doivent être prévus lors de la création de ce type d'emplois.

Il est important de souligner qu'un certain nombre d'enfants handicapés peuvent être intégrés individuellement avec les moyens propres de l'école et/ou avec l'appui d'aides techniques. Dans bien des cas néanmoins l'accompagnement par un service spécialisé ou de soins est indispensable.

La présence d'un auxiliaire de vie scolaire est utile dans certains cas mais elle ne peut être une condition de la scolarisation. De même, elle n'a besoin d'être permanente que dans de rares situations. Le plus souvent, l'auxiliaire de vie scolaire n'intervient que sur une partie du temps scolaire. Ce type de mission peut être assuré soit par des auxiliaires de vie scolaire salariés de services associatifs ou de collectivités locales ou par des aides-éducateurs, même si la mission de ces derniers est plus souvent centrée sur l'aide collective à l'intégration.

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités : des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire, manipuler le matériel dont l'élève a besoin, ...) ou en dehors des temps d'enseignement (inter-classes, repas, ...), des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières, l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière, ainsi qu'une collaboration au suivi des projets d'intégration (réunions d'élaboration et de régulation du projet individualisé, participations aux rencontres avec la famille...)

En conséquence, la préconisation de l'accompagnement d'un élève par un auxiliaire doit être fondée sur une analyse précise des besoins propres de l'élève. Elle doit être motivée avec soin, en particulier lorsqu'il s'agit d'une présence à temps plein. L'instruction des dossiers est réalisée par la CCPE sur la base de critères partagés, élaborés au plan départemental ; les dossiers sont ensuite soumis à la CDES qui rend un avis. Dans tous les cas, même lorsqu'il s'agit d'une présence à temps partiel, la préconisation de l'aide par l'auxiliaire de vie scolaire est assortie d'une échéance précise, mentionnant la date fixée pour la révision de cette attribution.

Une intégration dans un dispositif collectif, la classe d'intégration scolaire (CLIS), sera proposée dès lors que les besoins de l'élève sont tels que des aménagements substantiels doivent être apportés au moins sur certains aspects de la scolarité.

Ce mode d'intégration est opportun s'il s'avère plus propice à l'acquisition des compétences scolaires, voire de compétences particulières en relation avec les besoins de l'enfant (par exemple, apprentissage du braille pour l'enfant aveugle, consolidation du projet linguistique, oraliste ou bilingue, pour l'enfant sourd, adaptations de certains apprentissages pour tenir compte de difficultés électives sévères, aménagement du rythme d'apprentissage pour des enfants présentant des maladies invalidantes ou des déficiences motrices complexes...)

III. 2 Une diversité de CLIS mais un point commun : la cohérence du projet pédagogique

La CLIS est une classe de l'école et son projet intégratif est inscrit dans le projet d'école. Elle a pour mission d'accueillir de façon différenciée dans certaines écoles élémentaires ou exceptionnellement maternelles, des élèves en situation de handicaps afin de leur permettre de suivre totalement ou partiellement un cursus scolaire ordinaire.

L'admission en CLIS d'un élève est subordonnée à la décision d'une des commissions d'éducation spéciale. La situation des élèves est révisée régulièrement conformément aux dispositions de la circulaire du 22 avril 1976.

L'effectif de ces classes est limité à 12 élèves, mais, dans certains cas (par exemple, troubles graves du développement), l'effectif envisagé doit être très sensiblement inférieur.

La CLIS compte pour une classe dans le calcul du nombre de classes de l'école, notamment pour l'attribution des décharges de direction.

L'effectif des élèves de CLIS est comptabilisé séparément de l'effectif des autres classes de l'école en ce qui concerne les mesures de carte scolaire.

Les maîtres chargés de CLIS sont titulaires du certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires (CAPSAIS).

Il est souhaitable de maintenir quatre types de CLIS répondant aux besoins d'enfants différents. De même, l'organisation de la classe d'intégration scolaire autour d'un projet élaboré pour des élèves présentant des besoins du même ordre n'est pas remise en cause. Toutefois, il n'apparaît pas opportun de l'organiser sur le fondement d'une catégorie diagnostique exclusive, celle-ci ne garantissant aucunement que les enfants présentent des besoins identiques.

- Les CLIS 1 ont vocation à accueillir des enfants présentant des troubles importants des fonctions cognitives qui peuvent avoir des origines et des manifestations très diverses : retard mental global, difficultés cognitives électives, troubles psychiques graves, troubles graves du développement...

Cela conduit à souligner la nécessité d'attacher une attention particulière à la composition de chaque classe de manière à assurer la compatibilité des projets individualisés avec le fonctionnement collectif du groupe. La constitution du groupe doit impérativement être effectuée en ayant le souci d'un projet pédagogique cohérent, condition indispensable de progrès pour les élèves. Il ne s'agit évidemment pas de rechercher une homogénéité qui serait vide de sens, mais une compatibilité des besoins des élèves et des objectifs d'apprentissage, qui rende possible une véritable dynamique pédagogique.

Cela vaut pour tous les types de CLIS, mais revêt une importance particulière pour la CLIS 1.

Les maîtres chargés de CLIS 1 sont titulaires de l'option D du CAPSAIS.

Toutefois, les personnels titulaires du CAPSAIS option E en poste actuellement dans ces classes peuvent y être maintenus. Des actions de formation continue appropriées leur sont proposées.

- Les CLIS 2 accueillent des enfants présentant une déficience auditive grave ou une surdité, et pour lesquels l'orientation vers un dispositif collectif s'avère opportune.

Toutefois le critère de perte auditive définie de façon purement audiométrique ne peut constituer le seul élément dans la décision d'admission. Il convient de prendre en compte l'ensemble des potentialités de l'enfant, son appétence et ses compétences en matière de communication, son comportement social, ses acquisitions scolaires, l'aide familiale qui peut lui être apportée.

Dans l'élaboration du projet individualisé, un soin particulier est attaché aux conditions d'un développement optimal de la communication en français.

Les élèves peuvent bénéficier pour l'enseignement et le perfectionnement de la parole, dans ses composantes audio-vocales, de l'intervention d'orthophonistes ou de professeurs de sourds, titulaires des certifications délivrées par le ministère de l'emploi et de la solidarité.

Les maîtres chargés de CLIS 2 sont titulaires de l'option A du CAPSAIS.

- Les CLIS 3 accueillent des enfants présentant une déficience visuelle grave ou une cécité, quelles que soient l'origine, la précocité d'apparition et l'évolution éventuelle de la déficience.

L'approche de la situation de l'enfant et les décisions qui s'y rapportent ne peuvent se référer uniquement à l'expression chiffrée de l'acuité visuelle et à la description du champ de vision, mais doivent être abordées en tenant compte de la spécificité des déficiences visuelles importantes ou de la cécité dans leurs divers aspects.

Dans l'élaboration du projet individualisé on veillera à prendre en compte, selon les besoins propres à chaque enfant, les objectifs d'éducation des restes visuels et/ou d'éducation des suppléances sensorielles. Le recours à des techniques palliatives ou encore l'utilisation de moyens auxiliaires visant au développement de l'autonomie seront envisagés. On s'attachera à assurer le développement de la faculté de s'orienter et de se diriger ainsi que l'apprentissage de certaines modalités de communication et d'interactions sociales.

Les maîtres chargés de CLIS 3 sont titulaires de l'option B du CAPSAIS.

- Les CLIS 4 accueillent prioritairement des élèves présentant une déficience motrice. Toutefois, ce n'est pas la seule déficience motrice qui justifie l'orientation en CLIS, mais bien les besoins particuliers (fatigabilité, lenteurs et difficultés d'apprentissages qui y sont associées) qui font pencher pour le choix d'un dispositif collectif d'intégration offrant une plus grande souplesse. La gravité de l'atteinte motrice, l'existence de pathologies associées ne constituent pas, en elles-mêmes des contre-indications.

Il est également possible de proposer l'orientation vers une CLIS 4 à un élève dont les difficultés d'apprentissage, en liaison avec une maladie chronique ou invalidante, peuvent nécessiter un aménagement du rythme des apprentissages. Cela est d'autant plus envisageable que les enseignants qui exercent dans ces classes doivent être titulaires de l'option C du CAPSAIS.

Des indications pédagogiques détaillées relatives au fonctionnement des différents types de CLIS feront l'objet d'une publication ultérieure sous forme de brochure.

Le travail effectué dans les CLIS doit être soutenu par l'action des établissements ou services sanitaires ou médico-éducatifs. Pour les élèves scolarisés dans ces classes, leur progression optimale ne peut être assurée par l'école seule mais implique qu'ils puissent bénéficier d'accompagnements éducatifs, rééducatifs ou thérapeutiques. La signature de conventions entre l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, et les responsables des établissements ou services concernés permet d'assurer des conditions de coopération plus efficaces. Toutefois, dans certains cas, les accompagnements nécessaires peuvent être effectués par des praticiens en exercice libéral, selon le choix de la famille de l'enfant.

Dans tous les cas où sont prévues des interventions de services de soins ou des services d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD), les modalités d'organisation des synthèses, définies en général dans le projet individuel d'intégration, doivent avoir été clairement précisées avec les partenaires et prises en compte dans le projet de la classe, de telle sorte que l'enseignant puisse assister à ces réunions. La participation indispensable de l'enseignant de CLIS, aux réunions de coordination et de synthèse, ne doit pas conduire à réduire le temps de scolarisation des élèves.

III. 3 La CLIS, une classe "ouverte"

La CLIS constitue dans l'école un dispositif d'intégration, non une classe fermée sur elle-même. C'est bien la raison pour laquelle l'existence d'une CLIS dans une école est signalée au mouvement des enseignants du premier degré, le fonctionnement du dispositif impliquant tous les enseignants de l'école. Chaque CLIS se caractérise par un projet d'organisation et de fonctionnement élaboré par le maître titulaire de la classe en association étroite avec l'ensemble de l'équipe éducative, incluant évidemment le médecin de l'éducation nationale et le psychologue scolaire, sous la responsabilité du directeur d'école et en liaison avec l'inspecteur de la circonscription. Ce projet est transmis à la CCPE.

Chaque élève scolarisé en CLIS doit pouvoir bénéficier de temps d'intégration dans des classes ordinaires, autant que ses moyens le lui permettent. L'enseignant de la CLIS ne peut réussir seul le pari de la scolarisation des enfants qui lui sont confiés, en gérant simultanément son projet collectif de classe et les projets nécessairement individualisés pour chaque élève. Il ne peut y parvenir que dans une étroite coopération avec l'ensemble de l'équipe éducative de l'école, incluant, le cas échéant, les aides-éducateurs dont l'expérience montre qu'ils peuvent largement contribuer à la réussite de ce processus.

Pour les élèves scolarisés en CLIS 2, 3 et 4, il est indispensable, en particulier au cycle 3, qu'ils soient intégrés à une classe de référence, leur permettant de bénéficier d'enseignements dans toutes les disciplines (objectif très difficile à atteindre en CLIS, du fait de la diversité des âges des élèves et de leurs besoins). Mais le processus d'intégration a plus largement pour finalité de permettre aux enfants scolarisés dans ces classes de prendre la mesure du fait qu'ils grandissent et apprennent, ce qui se traduit, entre autres, par le fait de "changer de classe".

Les élèves de CLIS 1, qui constituent une population d'enfants aux besoins très divers, doivent également bénéficier, en fonction de leurs possibilités et de leurs intérêts, de plages d'intégration qui les encouragent à progresser, à dépasser leurs difficultés. Les expériences conduites en ce domaine confirment que l'intégration dans des classes ordinaires, pour des activités précises, est un puissant facteur de socialisation et de progrès sur le plan cognitif, pour les élèves qui en bénéficient.

Réciproquement, il ne faut voir que des avantages à ce que, pendant les temps d'intégration ou dans le cadre de décloisonnements, des enfants de classe ordinaire viennent dans la CLIS pour participer à des activités sous la responsabilité du maître. Ces démarches doivent être prévues dans le projet d'école. Il importe, pour la réussite du processus intégratif, que le maître de la CLIS soit perçu par tous les élèves de l'école, non comme un maître "à part", mais comme un maître "à part entière".

IV - Une politique départementale cohérente de l'adaptation et de l'intégration scolaires

IV.1 Un pilotage départemental

Comme le précise la circulaire n° 2002-111 du 30 avril 2002 (voir dans ce numéro page 1265), les dispositifs d'adaptation et d'intégration scolaires constituent des ressources différentes mais complémentaires pour permettre aux écoles de scolariser tous les élèves. Leur organisation représente un volet fort de la politique éducative élaborée au plan académique. Néanmoins, c'est à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN), en liaison étroite avec le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales (DDASS), qu'il revient d'assurer la mise en œuvre et l'actualisation de cette politique au plan départemental en s'appuyant sur un groupe de pilotage qui comprend nécessairement le ou les inspecteurs chargés de l'adaptation et de l'intégration scolaires et les représentants de l'éducation nationale au sein des groupes Handiscol' de manière à assurer au mieux la cohérence de l'action départementale.

Le groupe Handiscol' recueille et organise les informations nécessaires au suivi et à l'adaptation éventuelle de cette politique. Les travaux qu'il conduit doivent également permettre à l'inspecteur d'académie de déterminer les ajustements nécessaires du réseau départemental d'accueil collectif des élèves en situation de handicap dans des CLIS.

On attachera une importance particulière aux conditions d'accessibilité, entendue au sens large, de ces classes et aux moyens spécifiques indispensables à leur équipement et à leur fonctionnement (mobiliers ou sanitaires aménagés, matériels pédagogiques adaptés, fournitures spécifiques, ...).

Les critères de répartition et d'implantation des emplois affectés aux dispositifs de l'AIS, selon les circonscriptions et selon les écoles, doivent faire l'objet d'un examen d'ensemble au plan départemental. L'équité dans la distribution des emplois affectés aux réseaux d'aides s'appuie sur le partage d'indicateurs communs pour l'analyse des priorités.

L'évaluation du dispositif départemental et des besoins en personnels qualifiés est assurée de façon régulière, sous l'autorité de l'IA-DSDEN avec le concours de l'inspecteur chargé de l'adaptation et de l'intégration scolaire. Le bilan de cette évaluation fait l'objet d'un rapport annuel présenté au comité technique paritaire départemental.

Qu'il s'agisse des CLIS ou des réseaux, l'association des collectivités locales à la réflexion permet de créer les conditions favorables à leur bon fonctionnement (disponibilité de locaux, présence de personnels de service qualifiés, financement de certaines dépenses, ...). Elle doit donc être activement recherchée.

IV.2 Une élaboration départementale de la carte des CLIS coordonnée avec l'équipement médico-social

Compte tenu des travaux effectués dans le cadre du groupe Handiscol' en liaison étroite avec le DDASS, l'IA-DSDEN soumet au CTPD les ajustements qu'il apparaît nécessaire d'apporter à la carte départementale des CLIS. Cette carte inclut les CLIS1 qui, dès lors qu'elles constituent un dispositif de scolarisation fortement articulé autour du projet pour un groupe d'élèves ayant des besoins relativement proches, doivent être coordonnées au-delà du seul territoire de la circonscription. Il est en effet évident que, tout comme pour les CLIS 2, 3 et 4, les élèves qui y sont affectés ne relèvent pas nécessairement de la même circonscription. Cela implique que soit disponible au plan départemental, une information sur les projets pédagogiques de ces classes, et que leur implantation géographique fasse l'objet d'une réflexion au plan du département prenant en compte notamment l'équipement médico-social départemental susceptible d'assurer la complémentarité en termes éducatif, pédagogique et thérapeutique nécessaire à la scolarisation des élèves concernés. Il peut également s'avérer pertinent de penser des coordinations interdépartementales pour des CLIS implantées sur des zones limitrophes.

IV.3 Une réutilisation réfléchie des emplois jusqu'alors affectés aux classes de perfectionnement

Dans une organisation d'ensemble de l'école qui coordonne les compétences individuelles des enseignants, l'implication des personnels des réseaux d'aides et les diverses modalités d'intégration, le maintien des classes de perfectionnement ne saurait se justifier car elles perpétuent une forme de scolarisation des élèves en difficulté scolaire, incompatible avec l'école telle que la définit la loi d'orientation du 10 juillet 1989, telle que l'organise l'ensemble des textes publiés depuis.

Les classes de perfectionnement, encore existantes, doivent être impérativement supprimées dans les deux années à venir. Pour effectuer ces suppressions, deux démarches complémentaires s'imposent :

- procéder dans chaque CCPE à l'examen individuel de la situation des élèves actuellement scolarisés en classe de perfectionnement afin de déterminer, au cas par cas, la solution appropriée. Chaque enfant actuellement scolarisé dans une de ces classes doit bénéficier d'un projet personnalisé, auquel participent si besoin les personnels des RASED, que l'élève soit au cycle II ou au cycle III ;

- étudier au sein des instances paritaires compétentes un plan de réutilisation des postes correspondant aux besoins recensés dans le département et complétant les dispositifs existants, soit pour renforcer les réseaux d'aides spécialisées, soit pour compléter l'équipement en CLIS. Dans le second cas, il appartient à l'inspecteur d'académie d'opérer le lien nécessaire avec les travaux réalisés dans le groupe départemental Handiscol', en associant étroitement, tant les différents établissements ou services assurant l'accompagnement rééducatif ou thérapeutique des élèves, que les collectivités locales.

La suppression des classes de perfectionnement ne saurait être réduite à une décision administrative. Elle suppose une réflexion d'ensemble sur la politique en matière d'adaptation et d'intégration scolaires dans le premier degré et la recherche des solutions les plus pertinentes pour les élèves.

IV.4 L'animation des dispositifs - La formation des personnels

Les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté s'intègrent dans un dispositif global au service d'une politique en faveur de la réussite scolaire. Sous la responsabilité de l'inspecteur de la circonscription, ce dispositif-ressource, conçu dans sa globalité au service de tous les élèves de la circonscription, est mobilisé selon les priorités définies à l'issue d'une analyse de besoins conduite par les personnels spécialisés en relation avec les équipes pédagogiques et avec l'équipe de circonscription.

Il importe que les indicateurs soient partagés par l'ensemble des acteurs. Pris en compte pour la détermination des priorités, ils seront aussi utilisés pour l'évaluation globale du dispositif. Le secteur d'intervention de chaque RASED autour de l'école de rattachement, de même que le nombre de personnes par RASED, sont définis selon cette approche globale.

L'inspecteur de la circonscription évalue l'action du réseau en procédant avec l'ensemble des intervenants à l'examen critique de son fonctionnement et de ses résultats.

Il procède à l'inspection individuelle des intervenants en situation professionnelle, à l'exception des entretiens pratiqués avec les enfants ou leurs familles.

Il associe chaque fois qu'il est possible son collègue spécialisé à cette activité.

Il est régulièrement informé de l'emploi du temps des membres des RASED, et de leurs variations éventuelles dans le cours de l'année. Il veille à organiser régulièrement des réunions de concertation et met en place, en collaboration avec les membres des RASED, les conditions de l'évaluation de leurs activités (instruments, périodicité, etc.). Quand elle est possible, la participation des directeurs d'école est un facteur positif pour la cohérence du travail entrepris en faveur des élèves en difficulté.

Les personnels des RASED et des CLIS sont associés aux animations pédagogiques et aux stages de formation continue conçus en faveur des enseignants de la circonscription.

Il est également pertinent d'organiser au plan départemental des échanges de pratiques sur des problématiques communes, notamment à l'attention des enseignants de CLIS trop souvent isolés. La coanimation par l'inspecteur chargé de l'adaptation et de l'intégration scolaires et un autre inspecteur est une solution à envisager aussi souvent que possible. On ne verra que des avantages à associer à ces actions de formation, autant qu'il est possible, des personnels assurant l'accompagnement éducatif, rééducatif ou thérapeutique des élèves.

Des actions spécifiques doivent également être conçues à l'intention des équipes engagées dans des démarches d'intégration, éventuellement dans un cadre académique.

Les actions du plan de formation continue destinées aux personnels spécialisés doivent intégrer, si nécessaire, le changement que peut représenter la suppression des classes de perfectionnement et, dans tous les cas, accompagner la mise en œuvre de la politique départementale afin d'aider à l'évolution des pratiques.

Des actions rassemblant des équipes d'école où sont implantées des CLIS doivent faciliter l'organisation et le fonctionnement de ces classes.

De même, il convient d'envisager l'organisation d'actions de formation continue permettant aux enseignants spécialisés de mieux répondre aux besoins d'élèves présentant des difficultés sur le plan langagier et notamment des troubles spécifiques du langage, trop peu identifiés jusqu'à maintenant. En effet, quelle qu'en soit l'origine, ces difficultés doivent toujours faire l'objet d'une attention particulière à la mesure de leurs répercussions possibles sur les apprentissages scolaires. En outre, lorsqu'il s'agit de difficultés liées à des troubles spécifiques du langage, leur prise en charge s'effectue nécessairement au long cours, durant la scolarité de l'élève.

Plus globalement, la formation continue des enseignants spécialisés doit leur permettre d'actualiser leurs connaissances et leurs compétences pour mieux répondre aux besoins particuliers des élèves qui leur sont confiés, qu'il s'agisse des utilisations possibles des technologies de l'information ou de la communication ou des apports de la recherche, notamment dans le domaine des apprentissages.

Il est également nécessaire de concevoir des actions de formation visant à soutenir et faciliter le travail d'équipes pluri-disciplinaires.

Ce plan d'ensemble doit également conduire à clarifier les options du CAPSAIS requises pour chaque poste spécialisé, en relation avec un plan de formation des personnels. En effet, compte tenu des besoins particuliers des élèves auxquels ils ont affaire, il est indispensable que des personnels ayant une formation spécialisée soient affectés sur ces emplois.

Pour favoriser l'accès à la spécialisation des enseignants du premier degré, il conviendra de favoriser une diversification des modalités de formation, adaptées aux options, de telle sorte que davantage de souplesse soit possible dans l'accès à la certification.

Cette circulaire abroge et remplace les circulaires n° 90-082 du 9 avril 1990 (Mise en place et organisation des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté) et n° 91-304 du 18 novembre 1991 (Scolarisation des enfants handicapés à l'école primaire. Classes d'intégration scolaire - CLIS).