

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Le décret n°89-122 du 24-2-1989 définit le champ des fonctions du directeur d'école :

CE, article 1 modifié par le décret n°91-37 du 14 janvier 1991 - art. 1 JORF 15 janvier 1991

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. [...]

DES MISSIONS FONDAMENTALES

CE, article 2 modifié par le décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 - art. 1 JORF 15 septembre 2002

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

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

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

Il répartit les moyens d'enseignement.

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

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

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

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

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

Historiquement, comme le montra en son temps le décret n° 90-788 du 6-9-1990, le directeur est chargé de l'organisation et du fonctionnement de l'école. Tout est dit : cette double responsabilité lui attribuée, de facto, un champ déterminé de prise de décision, qui lui confère un statut de fonctionnaire d'autorité. Le directeur préside les réunions du conseil d'école (ou d'écoles d'un regroupement pédagogique), autorise ou non différentes actions pédagogiques, formule des avis sur de nombreuses situations administratives ; enfin, il est l'interlocuteur essentiel de la collectivité territoriale comme de l'E.P.L.E. En ce sens, son absence factuelle des personnels de direction induit parfois quelques discussions.

CE, article 3 modifié par le décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 - art. 2 JORF 15 septembre 2002

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

Il réunit en tant que de besoin l'équipe éducative prévue à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. 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.

CE, article 4 modifié par le décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 (VD)

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, au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, des absences irrégulières.

La liste des missions figurant dans les articles 2, 3 et 4 ci-contre n'est pourtant pas exhaustive.

Si le champ des missions fondamentales est ici tracé, des missions *émergentes* sont également réglementées en fonction de procédures et de dispositifs nouveaux visant à répondre aux attentes des citoyens et de l'institution.

CE = code de l'éducation

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 1. La bonne marche de l'école et le respect de la réglementation qui lui est applicable (art. 2 du décret n°89-122)

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

CE, article R131-2 *remplace l'art.2 du décret n°66-104 du 18/02/1966 ; modifié par le décret n°2012-16 du 5 janvier 2012*

Le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire dans lequel un enfant a été inscrit délivre aux personnes responsables de l'enfant, au sens de l'article L. 131-4, un certificat d'inscription. [...]

CE, article L113-1 *remplace l'art.2 de la loi n°89-486 du 10/07/1989 et l'art.2 de la loi n°75-620 du 11/07/1975 ; modifié par la loi n°2005-380 du 23/04/2005, art.4, JORF du 24/04/2005 ; modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 - art. 8*

Les classes enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes, en milieu rural comme en milieu urbain, aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

L'accueil des enfants de deux ans est étendu en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne et dans les régions d'outre-mer.

Les classes enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes, en milieu rural comme en milieu urbain, aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

Dans les classes enfantines ou les écoles maternelles, les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif, précisées par le ministre chargé de l'éducation nationale. Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles. Il est organisé en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne et dans les régions d'outre-mer.

Dans ces classes et ces écoles, les enfants de moins de trois ans sont comptabilisés dans les prévisions d'effectifs d'élèves pour la rentrée.

CE, article L401-3 *créé par la loi n°2010-1127 du 28/09/2010, art. 2*

Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, lors de la première inscription d'un élève, le projet d'école ou d'établissement et le règlement intérieur sont présentés aux personnes responsables de l'enfant par le directeur de l'école ou le chef d'établissement au cours d'une réunion ou d'un entretien.

CE, article D113-1

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 dans les régions d'outre-mer, 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 D. 321-2 du code de l'éducation.

JURISPRUDENCE

Décision du Conseil d'Etat du 02/03/1992 : *La scolarisation à l'école maternelle n'étant pas obligatoire, l'admission des enfants dès l'âge de deux ans en classe maternelle est donc une possibilité mais non un droit.*

Décision du Conseil d'Etat du 19 décembre 2012 (cf. Lettre d'information juridique n°172, février 2013). *Les dispositions des articles L113-1 (Tout enfant doit pouvoir être accueilli...) et D113-1 (Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis...) n'instituent pas un droit pour les enfants de moins de trois ans à être accueillis dans les écoles et classes maternelles, mais se bornent à indiquer au service public de l'enseignement que, lorsque cet accueil peut être organisé, il doit l'être en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé » [...].*

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

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

CE, article D411-7 – Dans chaque école, le conseil des maîtres de l'école est composé des membres de l'équipe pédagogique suivants :

1° Le directeur, président ;

2° L'ensemble des maîtres affectés à l'école ;

3° Les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école. Le conseil des maîtres de l'école se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le 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 n° 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école. Il peut donner des avis sur tous les problèmes concernant la vie de l'école. Il exerce les attributions prévues aux articles D. 312-17, D. 321-6 et D. 321-15. **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.**

Si, dans les faits, la répartition des élèves s'opère le plus souvent collégalement en réunion du conseil des maîtres (d'école ou de RPI), le directeur doit décider de ladite répartition en cas de désaccord au sein de l'équipe.

Nota : l'avis du RASED, du « maître de plus que de classe », de tout enseignant membre du conseil, peut être recueilli afin de décider dans le seul intérêt pédagogique de l'enfant.

Le directeur répartit les moyens d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, (...).

CE, article D321-12 *remplace l'art. 11 du décret n°90-788 du 06/09/1990*

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.

CE, article D321-13 *remplace l'art. 12 du décret n°90-788 du 06/09/1990*

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

En pratique, la répartition des niveaux de classe par enseignant est l'objet d'une concertation, d'une harmonisation entre les enseignants. En cas de litige, il appartient au directeur de décider de cette répartition.

De même, s'il est coutumier de constater que la répartition des services d'accueil, de surveillance, etc. se décide de manière collégiale, il appartient au directeur d'arrêter l'organisation de l'école et de veiller à son *bon* fonctionnement conformément, notamment, aux articles re-produits ci-contre.

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

Le directeur 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

CE, article L212-15 modifié par les lois n°2005-157 du 23 février 2005, art. 207, JORF du 24 février 2005 ; n°2013-595 du 8 juillet 2013 - art. 24

Sous sa responsabilité et **après avis du conseil d'administration ou d'école** et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, **le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.** Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Elles doivent également respecter les principes de neutralité et de laïcité.

La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire **peut** soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

CE, article L216-1 modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 - art. 30

Les communes, départements ou régions peuvent organiser dans les établissements scolaires, **pendant leurs heures d'ouverture et avec l'accord des conseils et autorités responsables de leur fonctionnement**, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Ces activités sont facultatives et ne peuvent se substituer ni porter atteinte aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat. Les communes, départements et régions en supportent la charge financière. Des agents de l'Etat, dont la rémunération leur incombe, peuvent être mis à leur disposition.

Les activités complémentaires mentionnées au premier alinéa peuvent porter sur la connaissance des langues et des cultures régionales.

L'organisation des activités susmentionnées est fixée par une convention, conclue entre la collectivité intéressée et l'établissement scolaire, qui détermine notamment les conditions dans lesquelles les agents de l'Etat peuvent être mis à la disposition de la collectivité.

Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991,

art. 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.

NOTA : Financements obligatoires et entretien pour les communes (ou EP-CI), CE, article L212-5

L'établissement des écoles élémentaires publiques, créées par application de l'article L. 212-1, est une dépense obligatoire pour les communes.

Sont également des dépenses obligatoires, dans toute école régulièrement créée :

- 1° Les dépenses résultant de l'article L. 212-4 ;
- 2° Le logement de chacun des instituteurs attachés à ces écoles ou l'indemnité représentative de celui-ci ;
- 3° L'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances ;
- 4° L'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire ;
- 5° Le chauffage et l'éclairage des classes et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu.

De même, constitue une dépense obligatoire à la charge de la commune le logement des instituteurs qui y ont leur résidence administrative et qui sont appelés à exercer leurs fonctions dans plusieurs communes en fonction des nécessités du service de l'enseignement.



Il est à noter que la circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, largement modifiée par plusieurs circulaires et par le code de l'éducation est non abrogée à ce jour.

Il convient donc de vérifier systématiquement la conformité des articles avec la législation en vigueur (ou de nous contacter par voie électronique pour obtenir le texte actualisé en vigueur).

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

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

Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, art. 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.

Code des communes, article R*412-127 – 16 mai 1981

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.

Le code des communes ne mentionne aucune quotité quant au poste d'agent communal ; il est, par conséquent, tout à fait légitime de considérer une classe de maternelle (donc un poste d'enseignant ETP) pour un poste d'agent communal. Pour autant, une tolérance à 0,75 poste d'agent par classe est parfois constatée.

Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 porte sur le statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

art. 3 – Le recrutement en qualité d'agent spécialisé de 2^{ème} classe des écoles maternelles intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours sur titres ouvert aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle Petite Enfance.

Les agents communaux, notamment en zone rurale, ne relèvent pas toujours du statut d'ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles). Si le vocable « ATSEM » relève du langage courant, il ne correspond pas forcément au statut administratif des personnels concernés.

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

Le directeur 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.

Article D111-12 – horaires

créé par le décret n°2006-935 du 28/07/2006, art. 1, JORF du 29/07/2006

Les heures de réunion des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Article D411-1 – composition du conseil

remplace l'art. 19 du décret n°90-788 du 06/09/1990

créé par le décret n°2008-263 du 14 mars 2008 ; modifié par le décret n°2013-983 du 04-11-2013

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

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

le maire ou son représentant ;

un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° 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.

6° 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 : a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnées au cinquième alinéa du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ; b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article L. 216-1 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.

NOTA : De fait, pour les RPI, il est impossible d'appliquer la règle de « deux élus », par application simple du principe de réalité. Il faut donc considérer les dispositions du code général des collectivités territoriales (art. L5211-5) confirmées par le courrier ministériel référencé DGESCO B3-3 - 09-0286, En d'autres termes, les communes ayant transféré leurs compétences à l'EPCI, deviennent incompétentes dans les domaines dudit transfert.

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

Le directeur 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.

Article D411-2 – compétences du conseil

Renvoie à l'art.10 du décret n°90-788 du 06/09/1990 ; modifié par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 et par le décret n°2013-983 du 04 novembre 2013.

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

- 1° Vote le règlement intérieur de l'école ;
- 2° Etablit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire, conformément à l'article 10 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;
- 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 : a) Les actions pédagogiques **et éducatives** qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ; b) L'utilisation des moyens alloués à l'école ; c) Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ; d) Les activités périscolaires ; e) La restauration scolaire ; f) L'hygiène scolaire ; g) La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire **notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination, en particulier de harcèlement** ; h) **Le respect et la mise en application des valeurs de la République.**
- 4° Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école ;
- 5° En fonction de ces éléments, adopte le projet d'école ;
- 6° Donne son accord : a) Pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article L. 216-1 ; b) **Sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège prévu à l'article L.401-4.**
- 7° Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article L. 212-15.

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

- a) Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- b) 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 du décret du 6 septembre 1990 susmentionné.

Article D111-5 créé par le décret n°2006-935 du 28/07/2006, art.1, JORF du 29/07/2006

Lors de sa première réunion, le conseil d'école ou le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Le conseil d'école ou le conseil d'administration peut prévoir toutes actions supplémentaires pour tenir compte des spécificités locales et des orientations du projet d'école ou d'établissement. Les conditions d'accueil des parents sont précisées, ainsi que les conditions dans lesquelles ils peuvent accéder aux espaces numériques de travail. Les parents d'élèves sont informés des décisions prises, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Article D411-4 – Procès verbal

remplace l'art.20, du décret n°90-788 du 06/09/1990 ; créé par le décret n°2008-263 du 14 mars/03/2008

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

Article D111-13

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

Article D411-6 *remplace l'art.9, alinéa 2, du décret n°90-788 du 06/09/1990 créé par le décret n°2008-263 du 14 mars/03/2008*

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.

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

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

CE, article D321-12 remplace l'art.11 du décret n°90-788 du 06/09/1990

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.

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

Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 - Circulaire non abrogée par la Circulaire n°99-136 du 21/09/1999 mais cadres de référence modifiés

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.

Une sécurité est consensuellement 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 18-9-1997 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 10 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 de 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).

ADMINISTRATION DES ÉCOLES MATERNELLES, ÉLÉMENTAIRES ET PRIMAIRES

Missions fondamentales 2. (art. 2 du décret n°89-122)

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

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

Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 - Circulaire non abrogée par la Circulaire n°99-136 du 21/09/1999 mais cadres de référence modifiés (suite et fin)

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 interministériel du 3 mai 1989.

4 - Déplacement 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 autorisées 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 18-9-1997 n° 99-136 du 21-09-1999 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, DES 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 des 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.