

## REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES

### TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION

#### **Art. 1 - ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE**

En application de l'article L113-1 du code de l'Éducation, 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.

Cette admission ne peut être prononcée que dans la limite des places disponibles.

On ne peut interrompre une scolarité : un élève qui a déjà été scolarisé ne peut en aucun cas voir sa scolarité interrompue et doit donc être accueilli prioritairement.

L'admission est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation :

1. 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, celle que l'enfant fréquentera ;
2. du certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée pour les élèves déjà scolarisés ;
3. du livret de famille ;
4. d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication ; le certificat médical demandé au médecin de famille pour cette admission n'est plus nécessaire ;
5. la déclaration relative à l'autorisation de communication de l'adresse personnelle des parents aux associations de parents d'élèves

Faute de présentation de l'un ou de 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 le ou les documents dans les délais les plus courts.

Quand l'admission a été effectuée, la directrice ou le directeur délivre un certificat de scolarité sur demande des parents ou de la personne à qui l'enfant est confié. Ce document peut être édité automatiquement à partir de l'application base élèves.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers dans les classes maternelles.

**Annexe 1** : circulaire départementale : scolarisation des enfants à l'école maternelle

#### **Art. 2 - ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE**

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans ; aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite article L131-1 à L131-3 du code de l'Éducation.

Lorsque les parents font le choix de l'instruction en milieu scolaire, public ou privé sous contrat, doivent être présents à l'école élémentaire, dès la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

L'admission à l'école élémentaire publique est enregistrée par le directeur conformément à la procédure décrite à l'article 1.

L'obligation du certificat médical d'aptitude demandé pour l'admission est supprimée. En revanche, la production d'un certificat médical attestant que l'enfant a bénéficié des vaccinations obligatoires telles que décrites dans les articles L311-2 et L311-3 du code de santé publique reste nécessaire au moment de l'inscription.

L'article L541-1 du code de l'Education prévoit qu'au cours de leurs sixième, neuvième années tous les enfants sont soumis à une visite médicale obligatoire au cours de laquelle un bilan de santé physique et psychologique est réalisé. Ces visites ne donnent pas lieu à contribution pécuniaire de la part des familles.

### **Art. 3 - REGISTRE des élèves inscrits dans les écoles**

Cf Circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991 modifiée par la circulaire n° 94-190 du 29 juin 1994.

Arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

Base élèves, système informatisé dédié à la gestion des élèves des écoles maternelles et élémentaires est mis en œuvre dans les écoles du département.

Cette application nationale permet par son module mairie l'inscription de tous les élèves et par son module directeur, l'admission des élèves dans chaque école.

L'application permet en outre la gestion courante de l'école et de ses élèves.

L'utilisation de la base élèves ne dispense pas de la tenue du registre des élèves.

La maquette du registre des élèves inscrits figure en annexe. (**annexe 2**)

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

#### 1. Admission

L'admission d'un élève à l'école maternelle ou élémentaire est effectuée par la directrice ou le directeur selon la procédure décrite à l'article 1.

#### 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.

Mention explicite doit être faite de l'école d'accueil.

Il est rappelé que le certificat de radiation ne peut en aucun cas être délivré si on ne connaît pas l'école d'accueil.

Il est important d'effectuer la radiation au sein de l'application base élèves afin de permettre la récupération de la fiche élève par le directeur suivant.

#### 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'Education 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 à l'article L131-6 du code de l'Education, 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 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'Education nationale chargés de circonscription d'enseignement primaire et des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education 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.

Le module base élèves permet à tout moment de l'année, de confronter les effectifs inscrits/admis/radiés par les écoles et les mairies.

## **Art. 4 - DISPOSITIONS COMMUNES**

Les modalités d'admission à l'école maternelle et à l'école 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, elles doivent être renouvelées et 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.

Remarque importante : Dans le cas de parents séparés ou divorcés, il est fortement recommandé de demander, au moment de l'inscription, copie du jugement de divorce ou de l'ordonnance du Juge des Affaires Familiales. En droit français, l'autorité parentale conjointe est de principe dans le cas où la filiation est avérée. Seule une décision du juge peut restreindre cette autorité parentale.

## **TITRE II - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

### **Art. 5 - ECOLE MATERNELLE**

L'école maternelle est une école de plein exercice. Aussi, l'inscription à l'école maternelle implique engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation non seulement souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant, mais le préparant souvent à recevoir l'instruction donnée par l'école élémentaire.

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

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence

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 D321-16 du code de l'éducation.

### **Art. 6 - ECOLE ELEMENTAIRE**

*La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs (article L131-8) et réglementaires en vigueur (R131- 5 à R 131-7) du code de l'Education.*

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

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. En cas d'absence pour maladie, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par lui, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants présumés réfractaires.

Le directeur ou la directrice de l'établissement d'enseignement saisit l'inspecteur d'académie afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant et leur rappelle les sanctions pénales dans les cas suivants :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'établissement d'enseignement, ils n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'ils ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Lorsque le directeur ou la directrice de l'établissement d'enseignement saisit l'inspecteur d'académie afin que celui-ci adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, dans les cas prévus aux deux alinéas précédents, il en informe le maire de la commune dans laquelle l'élève est domicilié.

L'inspecteur d'académie saisit le président du conseil général des situations qui lui paraissent justifier la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale prévu à l'article L 222-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement tel que défini au présent article a été notifié.

Par ailleurs toute prise en charge de soins sur le temps scolaire autre que qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou qu'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), est limitée et encadrée par un écrit remis au directeur.

## **Art. 7 - DISPOSITIONS COMMUNES HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRES**

Le décret n°2008-463 du 15 mai 2008 modifiant le décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires et l'article D411-2 du code de l'éducation ont apporté des modifications à la rentrée 2008 aux horaires et à l'aménagement du temps scolaire.

**La durée de la semaine scolaire** est fixée à vingt quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves et à deux heures d'aide personnalisée pour ceux qui rencontrent des difficultés d'apprentissage.

**Le temps d'enseignement** : les vingt quatre heures d'enseignement sont organisées à raison de six heures par jour, réparties sur le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi.

Toutefois le conseil d'école peut solliciter, après avis du maire de la commune siège et de l'Inspecteur de l'Education nationale, auprès de l'Inspecteur d'Académie DSDEN, une dérogation pour organiser l'enseignement obligatoire sur neuf demi-journées du lundi au vendredi.

Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet de :

- modifier le calendrier scolaire national
- réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ainsi que leur répartition
- organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement dépassent six heures
- porter la durée de la semaine scolaire à plus de 9 demi-journées
- organiser des heures d'enseignement le samedi

L'inspecteur d'académie, statue sur chaque projet après s'être assuré que les conditions mentionnées ci-dessus sont respectées et après avoir consulté par écrit le département. La décision de l'inspecteur d'académie, après consultation du conseil départemental de l'Education nationale, ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la procédure définie ci-dessus.

**L'organisation de la semaine scolaire** : l'amplitude d'ouverture des écoles doit permettre d'organiser à la fois l'enseignement obligatoire et l'aide personnalisée.

**L'aide personnalisée** : Le conseil des maîtres propose à l'Inspecteur de l'Education nationale l'ensemble des dispositifs de prise en charge des élèves, en particulier l'organisation hebdomadaire du temps réservé à cette aide. C'est l'Inspecteur de l'Education nationale qui valide et arrête par délégation ce dispositif pour l'ensemble de l'année scolaire. Toutefois l'organisation du temps de l'aide personnalisée ne peut modifier les horaires d'ouverture de l'école sans l'avis de l'Inspecteur d'Académie.

En effet, l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, après consultation du conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées .

**Les horaires des écoles répertoriés par circonscription pour l'année scolaire 2008-2009 sont joints au présent règlement en annexe 8 : « horaires des écoles par circonscription ».**

En application de l'article L521-3 du code de l'Education, 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.

**L'organisation de stages de remise à niveau (circulaire du 1<sup>er</sup> février 2008)** peut être proposée aux élèves de CM1 et de CM2 qui présentent des lacunes en français et en mathématiques. Ces stages se déroulent sur une durée de 15 heures à raison de 3 heures par jour, durant une semaine des vacances de printemps, la première semaine et la dernière semaine des vacances d'été. Les groupes d'élèves qui bénéficieront de ce nouveau service seront constitués sur la base d'un maximum de six enfants. Plusieurs écoles pourront se regrouper sous la coordination de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription pour proposer ce dispositif.

L'implantation des stages sera décidée en accord avec le maire qui ouvrira les locaux scolaires.

### **L'organisation de l'accompagnement éducatif**

L'accompagnement éducatif est mis en place à la rentrée 2008 dans toutes les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire. D'une durée indicative de deux heures, il est organisé quatre jours par semaine, de préférence en fin de journée après la classe. A titre dérogatoire, il peut être organisé le mercredi matin. A titre exceptionnel il peut être organisé dans les écoles élémentaires qui ne relèvent pas de l'éducation prioritaire dès l'année scolaire 2008/2009. Il est proposé aux élèves volontaires du cours préparatoire au cours moyen deuxième année. L'inscription à l'accompagnement éducatif nécessite l'autorisation parentale et se fait selon les modalités habituelles.

Le projet d'accompagnement éducatif fait l'objet d'un volet spécifique du projet d'école après validation de l'inspecteur de l'éducation nationale. L'accompagnement éducatif est un prolongement du service public de l'éducation.

### **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu dix minutes avant le début de la classe par les enseignants. La sortie des élèves 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. Il sont alors soit pris en charge par un service d'aide personnalisée, de cantine, de garderie, d'études surveillées, d'accompagnement éducatif ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

## **Art 8 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ENFANTS HANDICAPES**

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école par l'autorité administrative compétente, sur proposition de l'établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence. ( articles L112-1 et L351-1 du code de l'Education).

## **TITRE III - VIE SCOLAIRE**

### **Art. 9 – ACTIVITES SPORTIVES**

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique à la pratique d'une activité sportive, doivent justifier par un certificat médical, le caractère total ou partiel de l'inaptitude. A contrario, un certificat médical d'aptitude n'est pas requis dans le cadre de l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

### **Art.10- SORTIES SCOLAIRES**

Les circulaires relatives à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et relatives aux sorties et voyages collectifs d'élèves ne mentionnent d'aucune manière la nécessité d'un certificat médical pour la participation à ces activités.

### **Art. 11 DISPOSITIONS GENERALES**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article D321.1 du code de l'Education.

Les membres de la communauté éducative et les élèves placés sous leur responsabilité s'interdisent tout propos, geste ou discrimination racistes, sexistes, homophobes ou liés à l'un des critères prévus par la loi (âge, sexe, origine, situation de famille, orientation sexuelle, mœurs, caractéristiques génétiques, appartenance vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race, apparence physique, handicap, état de santé, état de grossesse, patronyme, opinions politiques, convictions religieuses, activités syndicales.

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.

### **Art. 12 - APPLICATION DE LA LOI SUR LA LAICITE**

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, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui et sa famille. L'organisation de ce dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative prévue à l'article D321.16 du code de l'Education.

### **Art. 13- PROTECTION DE L'ENFANCE**

Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a l'obligation de se mettre en rapport, voire de transmettre des écrits aux autorités compétentes :

- autorité administrative : Conseil Général (Direction Départementale de la Vie Sociale)
- autorité judiciaire : Parquet

Ce travail se fera en respectant et appliquant la procédure départementale de signalement définie en annexe

Dans l'hypothèse où un enfant présente des lésions suspectes de trouver leur origine dans de mauvais traitements, et qui apparaissent en cohérence avec ses propos, celles-ci doivent être constatées par un médecin. Il conviendra de faire appel :

- au médecin de PMI pour les élèves de petite et moyenne section
- au médecin de l'Education Nationale pour les élèves des autres classes.

NB : si un enfant qui présente des lésions a déjà fait l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire, il convient malgré tout de faire constater les nouvelles lésions et d'en informer le Parquet.

### **Annexe 3**

Annexe3.1 : procédure de signalement

Annexe3.2 : fiche de signalement

## **Art. 14 - UTILISATION D'INTERNET ET DROIT A L'IMAGE**

Conformément à la Charte en annexe dans laquelle il est précisé que toute utilisation d'Internet doit être inscrite au règlement intérieur, il est rappelé que les photos où les enfants sont reconnaissables ne peuvent en aucun cas être diffusées sur Internet.

Droit à l'image : conformément à l'article 9 du code civil, dans le cadre de la protection du droit à l'image et du respect de la vie privée, toute diffusion de photographies d'élèves, sur quelque support que ce soit, doit avoir fait l'objet au préalable d'une autorisation expresse des parents.

**Annexe 4:** Charte d'utilisation d'Internet

## **Art. 15 - SANCTIONS**

### *Ecole maternelle*

L'école est appelée à jouer un rôle essentiel dans l'éducation de l'enfant ; tout doit donc être mis en oeuvre pour que son développement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra 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.

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 D321.16 du code de l'Education, qui pourra s'adjoindre le ou les experts qu'elle estime nécessaire de solliciter.

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 des délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

### *Ecole élémentaire*

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

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, 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 D321.16 du code de l'Education, laquelle pourra s'adjoindre le ou les experts qu'elle estimera nécessaire de solliciter.

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.

## **TITRE IV - USAGE DES LOCAUX / HYGIENE ET SECURITE**

### **Art. 16 - UTILISATION DES LOCAUX. RESPONSABILITE**

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.

Le directeur tient régulièrement à jour le registre des inventaires.

### **Art. 17 - HYGIENE**

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.

Le lavage des mains doit être fréquent et soigneux en particulier avant toute prise alimentaire, afin de limiter la transmission de germes, surtout en période épidémique.

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.

### **Art. 18 - SECURITE**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur pour la prévention du risque incendie et pour la prévention du risque majeur.

Pour le risque incendie, deux exercices d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire, le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Pour les écoles maternelles, il est souhaitable qu'un des deux exercices se déroule durant la sieste. 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.

Par ailleurs, conformément à la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002, chaque établissement scolaire doit être doté d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

Chaque *Plan particulier de mise en sûreté* devra nécessairement inclure, pour son élaboration :

- une définition des différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et la constitution d'un groupe de personnes ressources entre lesquelles ces missions seront réparties;

- une prise en compte de gradations possibles dans l'ampleur d'un accident et de la progressivité éventuelle des conséquences de celui-ci;

- une prise en charge particulière des membres de la communauté scolaire, élèves et adultes lorsque :

  - \* des activités se déroulent en dehors des locaux scolaires (piscine, gymnase, sorties, ...),

  - \* il existe un internat,

  - \* des élèves ou des adultes handicapés ou des élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sont intégrés dans l'école ou l'établissement;

- une information des partenaires impliqués, élus, autorités, secours... réalisée préalablement, puis régulièrement renouvelée, afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

Ce *Plan particulier de mise en sûreté* est un document propre à chaque établissement scolaire, il devra être, lors de son élaboration puis annuellement, présenté au conseil d'école.

Pour les risques majeurs, il est nécessaire de faire un exercice de mise à l'abri dans l'année, à l'initiative du directeur d'école en concertation avec la mairie.

### **Art. 19 - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

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 nationale. 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.

### **Art. 20- MEDICAMENTS ET SOINS**

La circulaire n° 2003-135 du 18 09 2003 prévoit les modalités d'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Elle préconise la mise en place d'un protocole permettant la poursuite de la scolarité tout en garantissant la continuité des soins : le projet d'accueil individualisé dit PAI.

Il a pour objectif d'organiser la vie de l'élève dans l'établissement scolaire en prenant en compte les besoins particuliers liés à sa maladie.

Ce document est rédigé en concertation :

- à la demande de la famille
- par le médecin de l'EN
- en lien avec le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant
- avec le directeur d'école, les enseignants, l'infirmière
- et si besoin la mairie.

Lors d'une réunion organisée à l'école avec les partenaires concernés les termes en sont expliqués et les aspects pratiques envisagés dans les détails. Ce document est signé par les parties prenantes.

Les prises de médicaments ne peuvent s'effectuer que dans ce cadre.

Toutefois, à titre exceptionnel, sur avis du médecin de l'EN, un enfant peut être autorisé pour des durées limitées, en dehors de tout risque de gravité ou d'urgence, à prendre un médicament prescrit, sous réserve que ses parents en fassent la demande écrite au directeur accompagnée de l'ordonnance du médecin traitant, et qu'ils remettent le traitement à l'enseignant.

Cela peut être le cas de l'asthme modéré : un enfant jugé autonome pourra, sur avis du médecin de l'Education Nationale, disposer d'un traitement inhalé à condition que ses parents en fassent la demande écrite au directeur accompagnée de l'ordonnance du médecin traitant.

L'enfant devra informer son enseignant de toute prise de médicament. En effet en cas de prises répétées il est impératif que l'adulte responsable appelle le centre 15 et les parents.

Dans ces deux cas il n'est pas nécessairement établi un PAI.

Par ailleurs, conformément à la circulaire du 6 janvier 2000 « organisation des soins à l'école », il est rappelé qu'un registre spécifique doit être tenu dans chaque école.

Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, date et heure d'intervention surtout s'il y a eu appel au centre 15, soins et actes d'urgences faits sur conseil du 15. Sur ce cahier doit être consigné tout « accident » porté à la connaissance des parents (ex. : choc sur la tête sans problème immédiat).

**Annexe 5:** Protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence.

**Annexe 6:** Contenu d'une pharmacie recommandé par le protocole national. (cf B.O. Hors série du 6 janvier 2000)

## **TITRE V - SURVEILLANCE**

### **Art. 21- DISPOSITIONS GENERALES**

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.

### **Art. 22 - MODALITES PARTICULIERES 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. Article D321.12 du code de l'Education.

### **Art. 23 - ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES**

#### *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 restauration ou de transport.

#### *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 de *la circulaire du 18 septembre 1997*.

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.

## **Art. 24- PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT**

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 et en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes 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 oeuvre des activités scolaires ;
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

**Annexe 7:** circulaire départementale du 15 janvier 2004 : intervenants extérieurs

## **TITRE VI - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

### **Article 25**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par l'article 17 du 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, notamment les modalités d'information des familles telles qu'elles sont définies aux articles D111-1 à D111-15 du code de l'éducation, ou l'organisation de visites de l'établissement.

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

## **TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 26**

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 et transmis à l'Inspecteur de l'Education nationale.

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

En l'absence de règlement intérieur, le présent règlement départemental s'applique.

AGEN le 6 avril 2010  
L'Inspectrice d'Académie,



**Sylvie LOISEAU**

## Annexe 1 : Note maternelle

### **1 - La scolarisation des enfants de deux ans**

Depuis de nombreuses années, la fréquentation de l'école maternelle s'effectue selon des modalités relativement stables : l'accès à trois ans à ce cycle d'enseignement est devenu la règle (proche de 100%) et il engendre une scolarité maternelle de trois années, tandis que l'entrée à deux ans, qui se traduit par une scolarité maternelle de quatre ans, reste minoritaire, touchant moins d'un enfant sur cinq en 2007.

Ce constat s'explique pour deux raisons :

➤ La première est d'ordre réglementaire, puisque seuls les enfants ayant deux ans révolus à la date de la rentrée scolaire (ou par extension à la fin du 1er trimestre de l'année scolaire) peuvent y accéder en fonction des places disponibles.

➤ La seconde traduit la politique engagée depuis les années 80, de privilégier l'accueil à deux ans des enfants issus des milieux sociaux les plus défavorisés, notamment dans les ZEP et les REP, avec l'idée sous jacente qu'une scolarisation à deux ans peut constituer un complément efficace à un manque de stimulants culturels au sein de la famille.

Dans le LOT-ET-GARONNE, la spécificité des écoles rurales, dont certaines cumulent milieux sociaux défavorisés et manque de structures d'accueil pour la petite enfance, peut nécessiter une fréquentation scolaire dès deux ans.

L'accueil des tout-petits impose des exigences particulières qui devront faire l'objet de réflexions en conseil d'école :

- Un projet pédagogique précis qui implique l'ensemble des maîtres de l'école afin de proposer à ces enfants des apprentissages ainsi qu'une intégration progressive dans une vie collective.
- Un engagement de la municipalité à mettre en place les moyens spatiaux, humains et matériels nécessaires à la réalisation de ce projet pédagogique.
- Le cas échéant, un partenariat formalisé avec les services d'accueil de la petite enfance pour organiser et faciliter les transitions vers l'école.
- Des accords peuvent être conclus entre l'école et les structures d'accueil des jeunes enfants (crèches, halte-garderie...) pour préparer un passage progressif vers l'école ou pour permettre aux enfants de participer à des activités éducatives communes. Ces accords d'institution à institution doivent être officialisés par des conventions spécifiques (horaires, assurances, responsabilités, trajet, personnels d'encadrement...).

Cela dit, tous les enfants ayant deux ans ne sont pas prêts à être scolarisés et une inscription à cet âge ne peut pas être systématique.

Rappelons le rôle des agents territoriaux spécialisés pour l'école maternelle (ATSEM) : le décret n° 92-850 du 28 août 1992 précise que "les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour les réceptions, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative". Par ailleurs, la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 stipule que "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". Dans tous les cas, c'est l'enseignant qui reste responsable et maître d'œuvre des activités proposées aux élèves.

#### **1.1. - L'inscription des élèves**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli à l'âge de trois ans dans une école maternelle (cf. règlement type départemental).

Toutefois, la scolarité obligatoire ne débutant qu'à six ans, l'admission des enfants les plus jeunes n'est prononcée que dans la limite des places disponibles.

Peuvent être inscrits les enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire ou qui atteindront cet âge au plus tard le 31 décembre de l'année en cours et qui fréquenteront effectivement l'école à la rentrée de janvier. Il n'y a pas ou plus de rentrée échelonnée sur toute l'année scolaire : les enfants entrent à l'école à la rentrée d'août ou de septembre (selon le calendrier adopté par l'école), de novembre ou de janvier, soit trois rentrées possibles au maximum. Cela signifie qu'il n'y a désormais plus qu'une seule période d'inscription, avant la rentrée de septembre. Les élèves inscrits mais qui n'effectueront leur rentrée qu'en novembre ou janvier, seront comptabilisés dans l'enquête de rentrée dans le cadre d'un contrat d'effectif accueilli, conclu entre la directrice ou le directeur et l'Inspecteur d'Académie. Ce contrat sera vérifié en janvier suivant la rentrée. Il apparaît souhaitable de privilégier l'inscription des enfants âgés de deux ans **révolus** à la rentrée.

## **1.2. - La rentrée des élèves**

La première rentrée constitue un événement trop important pour l'enfant pour ne pas être préparée avec soin. En particulier, elle ne peut avoir lieu à tous les moments de l'année scolaire en fonction du mois de naissance de l'enfant.

Le groupe-classe ne se construit pas aisément. Avec des enfants de deux ans, la mise en place d'une dynamique collective, de règles, de repères, est une tâche longue et difficile qui ne doit pas être régulièrement remise en cause par l'intégration de nouveaux éléments.

Il est préférable de constituer des groupes d'enfants devant être accueillis de manière différée (au retour des congés de Toussaint ou des congés de Noël). Lorsque le nombre d'enfants à accueillir en novembre est très faible, il vaut mieux ne constituer qu'une nouvelle rentrée en janvier.

Les groupes constitués depuis septembre pourront être prévenus et préparés à ces échéances et vivre ainsi un projet partagé.

Ainsi, la rentrée des enfants de deux ans, se fera dorénavant seulement en septembre ou en janvier de l'année scolaire, éventuellement en novembre en fonction du nombre d'enfants et la fréquentation de ces élèves sera régulière, à l'instar de tous les élèves inscrits à l'école, même si le rythme est aménagé.

Les parents d'enfants nés entre janvier et août qui envisagent d'inscrire leur enfant pour l'année suivante peuvent souhaiter découvrir l'école pour préparer leur enfant à la rentrée à venir : des opérations portes ouvertes principalement réalisées aux mois de mai et juin, en veillant à préserver le fonctionnement normal de l'école pour des raisons évidentes de sécurité, seront proposées. Les enfants y participeront sous la responsabilité de leurs parents.

## **1.3. - Les TPS et PS**

### **1.3.1 - L'accueil des enfants constitue un moment symbolique et rituel important. Il se doit d'être conçu comme un espace et un temps intermédiaires entre la maison et l'école.**

Moment relais entre temps familial et temps scolaire, il a pour fonction de permettre à l'enfant de devenir élève, c'est-à-dire de se mettre en disponibilité pour les apprentissages.

Sa durée est à moduler en fonction de l'âge des élèves ; initialisé 10 minutes avant l'heure de début de la classe, il ne peut se terminer plus de 10 minutes après celle-ci.

Il est aussi important de réaliser cet accueil dans la classe en début d'année scolaire. La cour de récréation ou le préau ne répondent pas aux objectifs fixés. C'est la salle de classe qui représente le lieu privilégié au sein duquel l'élève peut construire avec le ou les adultes référents une relation forte, explicite, engageant un sentiment de sécurité.

### **1.3.2. - L'organisation pédagogique de l'ensemble de l'école maternelle est influencée par l'accueil d'enfants de deux et trois ans.**

L'enseignant de TPS et de PS peut jouer, sur ce plan, un rôle particulier.

En effet, la sieste est un moment indispensable dans la vie de ces jeunes élèves. Si la sieste commence bien dès la fin du repas, il reste alors un long après-midi qui peut être aussi riche en activités que la matinée, activités dont doivent profiter tous les enfants qu'ils dorment ou non à la maison.

Lorsque le déroulement rituel de ce moment a été installé, que des habitudes sont prises pour l'endormissement et le réveil, le maître ou la maîtresse de cette classe doit pouvoir participer aux projets pédagogiques des autres classes dans le cadre d'activités décroisées. Les modalités de ces échanges de service sont inscrites dans le projet d'école.

L'organisation de la vie des tout-petits dans l'école est liée à la constitution des différentes sections dans l'école.

Lorsque des classes de tout-petits et petits ne sont pas constituées de manière homogène, l'hétérogénéité des groupes apporte des stimulations langagières bénéfiques, stimulantes pour les plus jeunes. Ces interactions nécessitent le plus souvent, pour ne pas laisser les plus grands, des médiations de la part de l'enseignant : elles visent à alléger leur charge tutorale et favoriser les interactions langagières. De même pour la récréation.

### 1.3.3 - La récréation se révèle, un moment privilégié pour le développement physique, pour l'apprentissage des relations sociales et pour l'acquisition de l'autonomie

• A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (arrêté du 25 janvier 2002). C'est un moment nécessaire qui peut engager soit le repos soit l'action. Ce moment doit être encadré et aménagé par l'enseignant. La place de la récréation dans la demi-journée de classe doit permettre un moment indispensable de rupture **entre des temps forts d'apprentissage** ; c'est aussi un moment d'aération et de rencontre avec les autres enfants de l'école.

• **Le temps de passage aux toilettes, d'habillage et de déshabillage fait partie de ce temps de récréation.**

## 2 - Les moyennes sections

### 2.1 - La vie socio-scolaire

Les élèves de MS ont été pour la quasi-totalité déjà scolarisés en PS.

Cependant des rencontres avec les parents d'élèves permettront de parler de la situation particulière de cette tranche d'âge : l'enfant de MS est souvent remarquable par son aisance motrice, sa tonicité, son enthousiasme mais aussi un nouvel esprit revendicatif dont il convient de ne pas s'alarmer mais au contraire de poursuivre la nécessaire co-éducation entamée en PS, de repérer les règles de vie reconnues par tous, enfants et adultes.

Un emploi du temps explicite élaboré en regard des programmes est mis à la disposition des élèves et des parents.

### 2.2 - Le repos

Tous les enfants de cette classe fréquentent l'école pour une pleine journée d'activités scolaires, usant même souvent des temps péri-scolaires (garderie du matin, du soir, repas de midi). La durée et l'intensité de cette journée réclament pour certains un temps d'adaptation, et un moment de repos nécessaire devra leur être assuré. L'équipe d'école devra veiller à l'organiser dans des conditions effectivement convenables : ceux qui ont besoin de repos doivent pouvoir en bénéficier, sans pour autant y contraindre la classe entière.

### 2.3 - Les apprentissages

La MS termine le cycle des apprentissages premiers. L'espace et le temps de la classe devront être aménagés pour favoriser d'une part, la communication et l'autonomie et d'autre part, une attitude réflexive sur la construction de la personne et la conscience des apprentissages.

## 3 - Les Grandes Sections

La GS occupe une place singulière, à l'école primaire :

- elle est très majoritairement située dans les locaux de l'école maternelle, fondée sur une organisation pédagogique et éducative caractéristique de l'école maternelle ; il revient aux maîtres de grande section de mener à terme les apprentissages attendus en fin d'école maternelle,

- elle n'en est pas moins la première année du cycle 2, (article D321-2 du code de l'éducation) ; il revient aux maîtres de grande section **d'engager tous les élèves, sans exception**, dans cette première étape des apprentissages fondamentaux.

- La continuité des apprentissages entre GS et CP est indispensable à la réussite du parcours scolaire de chaque élève.

La grande section entame le cycle 2, même s'il lui revient de conclure pour quelques enfants le cycle 1.

### 3.1 - Les conséquences en matière d'organisation et de différenciation pédagogiques

Il s'agit de définir localement l'organisation la plus adaptée à la réalisation d'une concertation efficace entre tous les enseignants des cycles 1 et 2. Celle-ci vise en priorité la maîtrise du langage, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour tous les élèves.

Elle pourra utilement se matérialiser par la réalisation d'outils communs aux deux premiers cycles, pertinents au niveau :

- de l'utilisation réfléchie des évaluations nationales et départementales,
- de la programmation des apprentissages,
- d'emplois du temps adaptables et évolutifs,
- de la polyvalence et du travail d'équipe.

Il est crucial de rappeler la nécessité de l'évaluation : au delà du repérage des difficultés, elle dégage des composantes pédagogiques essentielles d'aide et de pilotage des apprentissages en fonction des besoins des élèves.

### **3.2. - Les conséquences en matière de passage de cycle**

Le cursus d'un élève peut être accéléré en fonction des besoins.

- Au cycle I, il ne peut y avoir de raccourcissement de cycle.
- Le passage anticipé peut s'effectuer des deux façons suivantes :

- \* soit de la MS au CP, sous réserve que les élèves aient suivi les enseignements de la GS,
- \* soit de la GS au CE1, sous réserve que les élèves aient suivi et validé les enseignements du CP.

• Les enfants de GS qui n'auraient pas atteint les compétences de fin de maternelle à l'issue d'une scolarité de trois ou quatre années (en fonction de leur âge d'entrée à l'école) sont en nombre extrêmement réduit. Ils doivent poursuivre le cycle 2 en allant au CP et bénéficier d'une prise en charge pédagogique adaptée (par exemple PPRE).

- ENAF : les enfants non francophones doivent faire l'objet d'une attention particulière, en référence aux instructions de la circulaire 2002-063 du 20 mars 2002, BO spécial n°10).
- Enfants du voyage : la scolarisation des enfants du voyage, à l'école maternelle, doit être favorisée.

Réf. :

- Programmes,
- documents d'accompagnement des programmes. (Pour une scolarisation réussie des tout-petits, Le langage à l'école maternelle, La sensibilité, l'imagination, la création, Enseigner les sciences à l'école cycles 1 et 2, Découvrir le monde à l'école maternelle).

### **Annexe à la note maternelle : la collation**

Le rythme alimentaire repose sur 4 repas par jour : petit déjeuner, déjeuner, goûter à 17 h, dîner

Il est demandé de supprimer la collation systématique du matin à l'école et d'encourager la prise quotidienne d'un petit déjeuner.

Ce qui permettra pour les enfants, dès la maternelle :

- de prendre de bonnes habitudes en terme de petit-déjeuner
- de ne pas prendre l'habitude de grignoter
- d'améliorer au déjeuner la consommation des aliments recommandés (fruits, légumes, produits céréaliers)
- de diminuer les apports en graisse.

Un enfant qui n'a pas déjeuné avant d'arriver à l'école peut apporter une collation à prendre avant la classe, sur le temps périscolaire.

Le goûter de 17 h est pris soit à la maison, soit à la garderie. Il permet d'éviter le grignotage jusqu'au dîner.

## **ANNEXE 2 : MAQUETTE DU REGISTRE DES ELEVES**

### **I - LA COUVERTURE COMPORTE LES RUBRIQUES CI-APRES**

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 \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## II - SUR LA PAGE DE GARDE FIGURE LE TEXTE CI-APRES

### *Conditions d'utilisation*

La tenue du registre des élèves inscrits est obligatoire. Elle est assurée par la directrice 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, document 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 constatant que l'enfant est apte à la vie collective en milieu scolaire.

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'Education 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 confié peuvent avoir communication des renseignements les concernant et éventuellement demander leur modification.

## III-LES PAGES INTERIEURES DU REGISTRE COMPORTENT LES COLONNES CI-APRES

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. Ecole 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 20 -20

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

#### *2. Inscriptions en cours d'année.*

Nombre:

#### *3 Radiations 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:*

# ANNEXE 3 : PROCEDURE DE SIGNALEMENT : ENFANCE MALTRAITEE OU EN SITUATION DE RISQUE

**Académie de Bordeaux INSPECTION ACADEMIQUE DE LOT-ET-GARONNE**



Réf. : Loi du 10 Juillet 1989

Circulaires n° 95.20 du 3.05.1995 (B.O du 4 septembre 1995)

n° 97.119 du 15.05.1997 (B.O du 22 mai 1997)

n° 97.175 du 26.08.1997 (B.O spécial du 4 septembre 1997)

A tout moment de la procédure, un conseil peut vous être utile :

## **INSPECTION ACADEMIQUE :**

- Assistante sociale, responsable départementale  
Mme PRABONNEAU- Tél. 05.53.67.70.57

- Médecin, responsable départemental  
Mme BOLZER - Tél. 05.53.67.70.47

## **CONSEIL GÉNÉRAL :**

- CENTRE MÉDICO-SOCIAUX (CMS)

Montanou AGEN 05.53.77.09.20

Tapie AGEN 05.53.98.62.30

Louis Vivent AGEN 05.53.69.43.40

FUMEL 05.53.71.20.61

MARMANDE 05.53.64.65.45

NÉRAC 05.53.97.44.00

TONNEINS 05.53.84.17.50

VILLENEUVE S/LOT 05.53.36.23.23

## **- Service Enfance Famille**

1633 avenue du Maréchal Leclerc

47922 AGEN Cedex 9

Tél. - 05.53.69.40.75

**Secteur Agenais** - 05.53.69.40.78

AGEN I et AGEN II

**Secteur Lot** - 05.53.69.40.76

FUMEL

VILLENEUVE S/LOT

TONNEINS

**Secteur Garonne** - 05.53.69.45.05

MARMANDE

NÉRAC

## **TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE - AGEN**

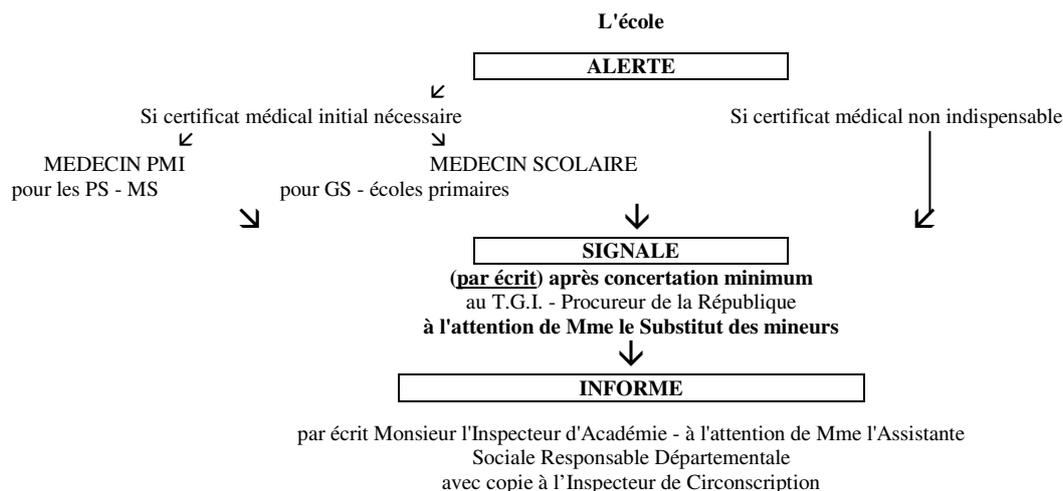
- Monsieur le Procureur de la République  
Madame le Substitut chargée des mineurs  
Avenue Maréchal de Lattre de Tassigny 47916 AGEN  
Cedex 9  
Tél. 05.53.77.95.00 - Fax - 05.53.98.07.51  
ou 05.53.77.96.17

## **TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE - MARMANDE**

- Monsieur le Procureur de la République  
1 place des Droits de l'Homme 47200 MARMANDE  
Tél. - 05.53.20.39.10 - Fax - 05.53.20.39.01

**ENFANT VICTIME de VIOLENCES PHYSIQUES,  
PSYCHOLOGIQUES ou/et SEXUELLES**

**ENFANT MALTRAITE : PROTECTION URGENTE  
(Révélation ou quasi-certitude)**



- Dans le cas de violences sexuelles, afin de ne pas perturber l'enquête, les familles ne seront pas informées du signalement par l'école. Elles le seront par les services du Procureur.

- L'enquête qui suivra, pourra donner lieu à une audition, par la Gendarmerie ou la Police, des différentes personnes concernées par la révélation.

- Il peut être nécessaire que l'audition des enfants victimes se fasse à l'école. (à organiser avec la gendarmerie ou la police pour le plus de discrétion possible).

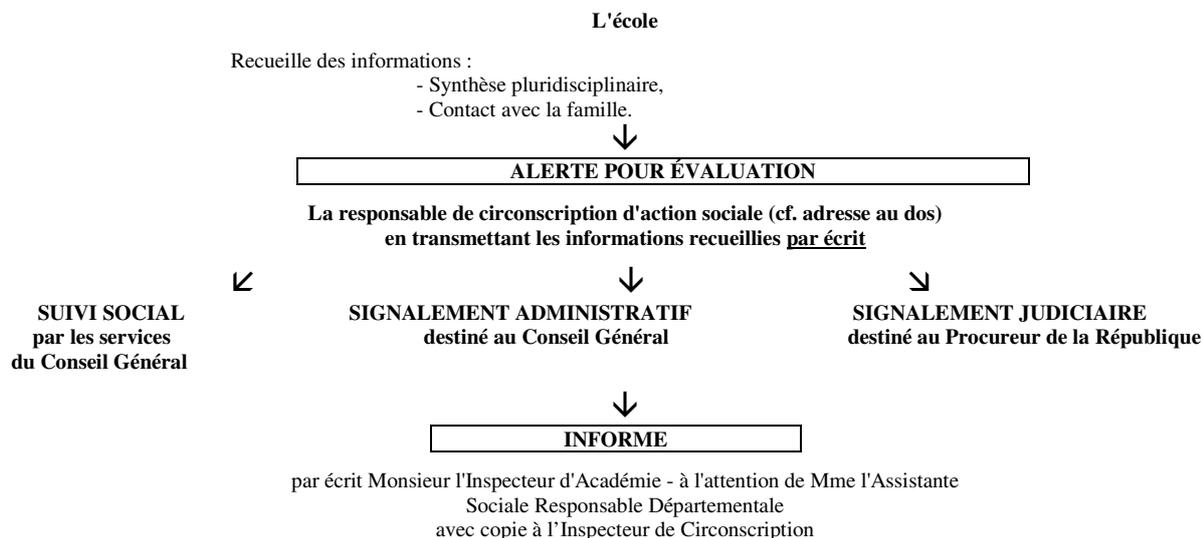
Art. 40 du code de procédure pénale : « Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la république et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

**CARENCES PSYCHO-ÉDUCATIVES**



**EN CAS DE SUSPICION : PRÉVENTION**

(Si impressions ou interrogations, l'action s'organise sur un axe préventif)



**Autorité judiciaire** : Art. 375 du Code Civil :

Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par la justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, (L. N° 87-570 du 22 juillet 1987) "de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié" ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public. Le juge peut se saisir d'office à titre exceptionnel. Elles peuvent être ordonnées en même temps pour plusieurs enfants relevant de la même autorité parentale.

**Autorité administrative** : Art. 40 - C.F.A.S. : Mission du service de l'aide sociale à l'enfance

Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre

FICHE DE SIGNALEMENT

Transmise le  
à

Monsieur le Président du Conseil Général Service Enfance Famille - par fax <input type="checkbox"/> - par courrier <input type="checkbox"/>	ou	Monsieur le Procureur de la République - par fax <input type="checkbox"/> - par courrier <input type="checkbox"/>
--	----	---

Copie du signalement transmise à l'Inspecteur d'Académie DSDEN

- par fax <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- par courrier (sous pli confidentiel) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ÉLÈVE**

NOM / Prénom : .....	F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>
Date de Naissance : .....		
Adresse : .....		
Responsable(s) légal (aux) : .....		
Adresse : .....		
☎ .....		
Établissement fréquenté : .....		
Adresse : .....		
☎ .....		
Classe fréquentée : .....		

**SIGNALANT**

NOM : .....
Fonction : .....
Adresse administrative : .....

Motif(s) du signalement \* : .....

Famille informée du signalement :

OUI  NON

Rapport de signalement circonstancié ci-joint\*

\* se référer au guide méthodologique

**RAPPORT DE SIGNALEMENT**

En date du

Concernant l'élève :

NOM – Prénom : .....

Date de naissance : .....

Scolarisé(e) à : .....

Classe : .....

Origine et motif de l'intervention :

.....

Exposé de la situation :

Date .....

M. ou Mme .....

Fonction .....

Signature

## ANNEXE 4 - Charte pour l'utilisation d'Internet

### CHARTRE –TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE ET DE L'ECOLE

#### AVANT PROPOS

*Cette proposition de charte-type a été élaborée dans le but d'inspirer et d'aider les établissements scolaires et les écoles à préciser à leur tour de manière contractuelle les conditions d'utilisation par les élèves et les personnels de l'Éducation nationale des services liés aux technologies de l'information et de la communication.*

*Cette charte type propose et précise un cadre déontologique (droits et devoirs de l'utilisateur et de l'établissement fournisseur du service) en rappelant l'existence de nombreuses règles de droit susceptibles d'être concernées par l'utilisation des services proposés (notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle).*

*Elle veut s'inscrire dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes....*

*Le texte de cette proposition de Charte émane du texte qui est accessible sur le site du ministère de l'éducation nationale : <http://www.educnet.education.fr>. Son contenu sera adapté pour une meilleure utilisation raisonnée et maîtrisée des TIC, au fur et à mesure de l'évolution de la technologie, des usages, de la législation et de la jurisprudence des tribunaux.*

*N.B. : Ci-après, en italique : textes optionnels ou commentaires*

### CHARTRE –TYPE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE ET DE L'ECOLE

**ENTRE :**

***L'école***

Représentée par "son directeur"

Ci-après dénommé " l'Etablissement "

*N.B. : La personne physique signataire susceptible d'engager l'établissement est son représentant légal. S'agissant de l'école primaire, qui n'a pas de personnalité morale, la lettre de la DAJ B1 n° 380 du 20 novembre 2001, parue dans la LIJ N°61 de janvier 2002 indiquant l'hypothèse pour le directeur d'école, par souci de garantir un meilleur contrôle des contenus, d'être désigné comme directeur de publication du site Internet de l'école, au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, semble implicitement lui reconnaître la possibilité d'assurer valablement la représentation légale.*

**D'UNE PART**

**ET**

***Toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'école.***

Ci-après dénommé " l'Utilisateur "

*N.B. : La signature apposée par l'élève mineur sur cette charte-type (où sur un document dérivé formulé en un langage simple ou accessible pour l'enfant) ne peut en raison de son âge emporter un quelconque engagement juridique de sa part. Toutefois la signature d'un tel document réalisé en classe, dans un contexte pédagogique de sensibilisation et d'apprentissage aux technologies de l'information et de la communication peut constituer un excellent exercice de formation au civisme et à la citoyenneté.*

*La signature des personnes détentrices sur l'enfant de l'autorité parentale permet d'attester de leur accord sur les conditions d'utilisation du ou des services TIC fournis par l'établissement, sans que pour autant cette signature puisse exonérer de responsabilité l'administration et les personnels de l'école qui n'auraient pas pris les dispositions utiles pour assurer la sécurité des enfants, vis-à-vis d'eux-mêmes et des autres.*

**D'AUTRE PART**

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - *J.O.* n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>,

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

### Respect de la législation

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits ; l'apologie de tous les crimes et délits ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre en violation des droits de l'auteur, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### Description des services proposés

*A compléter par l'Etablissement, selon la nature et les spécificités des services concernés. Les éléments proposés dans le présent article, ne le sont qu'à titre informatif ou optionnel.*

*L'école offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-1, les services d'accès aux réseaux Internet/Intranet.*

*Pour les écoles ayant un site d'école, ajouter:*

*Dans ce cadre, l'école :*

- *définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'école*
- *précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'école.*

### Capacités techniques

*Préciser par exemple :*

- *que l'école s'est dotée des moyens lui permettant de donner accès au réseau Internet,...*;
- *que l'école s'est dotée des moyens lui permettant d'héberger les productions des classes, ... et de les rendre accessibles à travers Internet,...*
- *que l'école s'est dotée des moyens lui permettant d'être un fournisseur de divers services de communication réservés aux établissements scolaires ;*
- *que l'accès aux services offerts peut avoir lieu :*
  - *soit depuis les locaux de l'école par exemple : préciser dans ce cas les conditions de mise à disposition des ressources informatiques (tels que serveurs, stations, micros en libre service);*
  - *soit par un accès individuel à partir de toute machine connectée à internet.*

*Adresse électronique de l'école : à préciser*

## **Définition et droits de l'Utilisateur**

### Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves sous la responsabilité d'un adulte, de membres de l'équipe éducative, de l'inspection.

L'Utilisateur adulte bénéficie d'un accès aux services proposés par l'école.

L'école fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la charte.

Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Si l'usage s'étend à des personnels hors éducation nationale, des conventions doivent exister pour préciser qui sont ces utilisateurs et les conditions des utilisations. Chaque utilisateur doit être clairement identifié (CLAE, Mairie, Equipe pédagogique).

## **Engagements de l'école**

L'école fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

### Respect de la loi

Tout publication sur Internet est effectuée sous la responsabilité du directeur de publication (IEN pour les sites d'écoles, Inspecteur d'Académie pour les espaces départementaux).

Une école souhaitant publier un site doit le faire sur un espace départemental qui pourra être attribué après demande faite à l'Inspecteur d'Académie sous couvert de l'IEN de circonscription.

Toute utilisation d'Internet par les élèves dans le respect de la charte élève devra se faire en présence d'un enseignant.

### Protection des élèves et notamment des mineurs

L'école et l'équipe pédagogique se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'école mettant en oeuvre les services proposés doivent être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves : présenter les conditions visées dans cette charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité ; évoquer le respect des règles de protection des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations, toujours dans le cadre d'une organisation offrant les bonnes conditions de sécurité.

Il incombe à l'école et à l'équipe pédagogique de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Toute utilisation d'Internet par les élèves devra être protégée par un dispositif de filtrage permettant de bloquer la consultation de sites inappropriés.

### Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'école s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7...);

- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

#### Contrôle des pages Web hébergées sur les serveurs de l'Etablissement

L'école se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte

L'école se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

#### Contrôle des pages Web hébergées sur les serveurs départementaux

L'inspection Académique se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte

L'Inspection Académique se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

#### Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

l'école se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'école se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- **soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

### Engagements de l'Utilisateur

#### Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

N.B. Dans le Lot-Et-Garonne, la publication sur Internet de photos d'élèves dans le cadre de projet de classe est interdite.

L'utilisateur, amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, s'engage à veiller :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel.

L'utilisateur, amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur, s'engage à faire figurer une information sur leur propriété intellectuelle.

### Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à respecter, lors de l'usage de la messagerie électronique, les règles dites « de bonne conduite » citées ci-après, afin d'assurer un maximum de sécurité lors des échanges :

- écrire les messages en texte brut ;
- préciser, dans le corps du message, la liste des pièces jointes ;
- utiliser une adresse officielle (ac-bordeaux) que peut fournir l'Inspection Académique pour toute correspondance
- avoir un antivirus régulièrement mis à jour (l'antivirus académique gratuit notamment).

### Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

## **LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES**

### **Dispositions (à déterminer par l'école)**

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'école, le non-respect des principes établis et rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Un site pratique est à visiter par toute école travaillant sur la toile : il répond aux questions régulièrement posées. <http://www.ac-caen.fr/manche/pedagogique/droit&tice.pdf>

## ANNEXE 5 : PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

### 1 - OBSERVER

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?

### 2 - ALERTER

- Composer le **15**
  - Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
  - Préciser le type d'événement (chute...)
  - décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

### 3 - APPLIQUER LES CONSEILS DONNES

- Couvrir et rassurer
- Ne pas donner à boire
- Rappeler le **15** en cas d'évolution de l'Etat

## ANNEXE 6 CONTENU D'UNE PHARMACIE A L'ECOLE

Fourni et renouvelé par la mairie.

*(contenu recommandé par le protocole national  
cf B.O. Hors série du 6 janvier 2000)*

### *Produits d'usage courant*

- gants Rappel : Tout soin doit être réalisé avec des gants. Ceux-ci doivent être jetés ensuite avec les déchets de soins dans un sac en plastique qui sera soigneusement fermé.
- tisanes, eau de mélisse
- flacon de savon de Marseille
- éosine disodique aqueuse non colorée (désinfection des plaies sauf hypersensibilité à l'éosine)
- hémoméline solution à 1%
- compresses individuelles purifiées
- pansements adhésifs hypoallergéniques
- pansements compressifs
- sparadrap
- bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10 cm
- filets à pansement
- thermomètre frontal
- cold hot
- couverture de survie
- paire de ciseaux
- sucre
- paracétamol pédiatrique sur prescription téléphonique du médecin régulateur du SAMU

## **ANNEXE 7 : NOTE INTERVENANTS EXTERIEURS**

J'ai l'honneur de vous faire connaître les modalités d'intervention des intervenants extérieurs dans le cadre de l'Education Nationale à l'aide des indications suivantes :

### **Quelques principes de base**

L'enseignant doit assurer la mise en œuvre des programmes dans tous les domaines (polyvalence du maître). Il est donc responsable de tout projet pédagogique, de sa conception à son évaluation, en liaison avec le projet d'école. Un fonctionnement en équipe pourra être privilégié : échange de service.

En aucun cas, un intervenant ne pourra proposer des activités d'enseignement figurant dans les programmes. Il peut, en revanche, apporter ses compétences dans des domaines particuliers dans le cadre d'actions d'ouverture spécifiques.

Toute substitution est proscrite (remplacement du maître par un intervenant dans son champ de compétences).

Toute action précise nécessitera le double accord du conseil d'école et de l'Inspecteur d'Académie après avis de l'I.E.N..

### **I ) Interventions pour l'enseignement de l'Education Physique et Sportive**

#### **A) Interventions ponctuelles**

L'intervention placée sous la responsabilité du directeur d'école est limitée à 3 heures par an et par classe.  
Le directeur s'assure de la qualification de l'intervenant conformément aux tableaux annexes.

#### **B) Interventions plus régulières**

Toute intervention d'une durée supérieure à une heure s'inscrit dans le cadre d'un projet pédagogique validé par l'Inspecteur d'Académie après avis de l'I.E.N. (Dossier d'action d'ouverture)  
Le nombre d'heures est limité à 10 par an et par enfant.

### **II ) Interventions liées aux autres domaines**

(ex : musique, arts plastiques, théâtre, environnement, éducation à la santé, à la citoyenneté etc...)

#### **A) Interventions ponctuelles**

Ces interventions sont placées sous la responsabilité du directeur d'école qui s'assurera de la qualité de l'intervenant. Il veillera à la pertinence des actions et à en limiter le nombre au cours de l'année scolaire.

#### **B) Interventions régulières**

##### **a) Ateliers artistiques, classes culturelles, ateliers de sensibilisation aux métiers d'art :**

Dans ce cadre, les interventions s'inscrivent dans un cahier des charges précis. Les dossiers sont proposés par les Conseillers Pédagogiques Départementaux et sont validés conjointement par l'Education Nationale et la D.R.A.C.(Direction Régionale des Affaires Culturelles) ou l'Education Nationale et la Société d'Encouragement aux Métiers d'Art.

Le nombre d'heures d'interventions extérieures se situe entre 12 et 24 heures.

##### **b) Classe à projet Artistique et Culturel : (classe à PAC)**

Projet établi sur un dossier d'action d'ouverture – nombre d'heures : entre 8 et 15 heures.

##### **c) Action pédagogique intégrée au projet d'école : (APIPE)**

Le projet est présenté sur un dossier d'ouverture. Le nombre d'heures d'interventions extérieures est limité à 10 heures.

### **III Dispositions communes : Cas particuliers des assistants d'éducation et aides éducateurs**

Il est rappelé que les personnels sous la responsabilité juridique du Chef d'Etablissement Employeur ne peuvent assurer seuls des tâches d'enseignement quelle que soit leur compétence ou leur qualification.

### **IV Conclusion**

La collaboration d'intervenants professionnels peut être très bénéfique dans la mesure où elle apporte un enrichissement aux enseignements et où elle dynamise les écoles, leur apporte une ouverture, particulièrement en zone rurale.

Il importe cependant de ne pas multiplier le nombre des projets au sein d'une même école et de veiller à la cohérence des actions engagées.

L'équipe devra décliner, autant que possible, ses démarches autour d'un projet fédéral et veiller à la cohérence des actions entre elles et au regard du projet d'école.

L'équipe départementale d'action culturelle (2<sup>ème</sup> division -Vie Scolaire) et les équipes de circonscription restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**ANNEXE 8 : HORAIRES DES ECOLES PAR CIRCONSCRIPTION**

**CIRCONSCRIPTION D'AGEN 1**

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée		Accompagnement éducatif
	matin	après midi	Horaires	Jours	Horaires et jours
AGEN Annexe élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	8h15-8h45	L/M/J/V	
AGEN Bara élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	16h55-17h35	L/M/J/V selon les maîtres	
AGEN Bert Primaire	8h55-11h55	13h55-16h55	13h05-13h45	L/M/J/V selon les maîtres	
AGEN Carnot élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	8h15-8h45	L/M/J/V	
			12h15-12h45		
			13h-13h45	L/M	
AGEN Carnot maternelle	8h55-11h55	13h55-16h55	12h45-13h45	L/M	
AGEN Duffour maternelle	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/JV	
AGEN Gaillard primaire	8h55-11h55	13h55-16h55	12h50-13h30	L/M/J	
			12h45-13h25	L/M/V	
AGEN Herriot élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	12h45-13h45	L/J selon les maîtres	17h-18h15 L/M/J/V
			12h15-13h15	J selon les maîtres	
AGEN Herriot maternelle	8h50-11h50	13h50-16h50	13h20-13h50	L/M/J/V	
AGEN La Goulfie maternelle	9h-12h	14h-17h	13h25-13h55		
AGEN Lacour élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	12h-13h	L/J ou M/J	
AGEN Lacour maternelle	9h-12h	14h-17h	8h30-9h	L/M/J/V	
			13h30-14h		
AGEN Langevin élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	8h05-8h45	L/M/J	17h-18h15 L/M/J/V
			13h05-13h45		
			17h05-17h45		
AGEN Langevin maternelle	9h-12h	14h-17h	17h-17h30	L/M/J/V	
AGEN Petits Ponts maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-14h	L/M/J	
AGEN Reclus élémentaire	8h45-11h45	13h45-16h45	13h13h40	L/M/J	16h45-18h L/M/J/V
AGEN Rodrigues maternelle	9h-12h	14h-17h	13h30-14h	L/M/J/V	
AGEN Salvan maternelle	9h-12h	14h-17h	8h30-9h	L/M/J/V	

AGEN Scaliger primaire	8h45-11h45	13h45-16h45	12h-12h40	L/M/J	
			13h05-13h45	L/J/V	
			13h15-13h45	L/M/J/V	
AGEN Sembel élémentaire	8h55-11h55	13h55-16h55	8h05-8h45	L/M/J/V selon les maîtres	
			13h05-13h45	L/V selon les maîtres	
			17h10-17h50	L/J selon les maîtres	
AGEN Sembel maternelle	8h55-11h55	13h55-16h55	13h05-13h45	L/M/J	
AGEN Sentini maternelle	8h45-11h45	13h45-16h45	13h-13h40	L/M/J	
BAJAMONT primaire	8h55-11h55	13h55-16h55	16h30-17h10	L/M/J	
BOE Béousse Muzas élémentaire	9h-12h	14h-17h	12h45-13h45	M/J	
BOE Lapeyre primaire	9h-12h	14h-17h	12h45-13h15	L/M/J/V	
BOE Chrétien maternelle	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V selon les maîtres	
			17h10-17h40		
BOE Moulin élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
			13h20-13h50	L/M/J/V	
			17h-17h30	L/M/J/V	
BON ENCONTRE Brassens élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	
BON ENCONTRE Mitterrand maternelle	9h-12h	13h55-16h55	13h15-13h45	L/M/J/V	
BON ENCONTRE St Ferréol primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h50	L/M/J	
			16h30-17h10		
CASTELLA élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V	
FOULAYRONNES La Candélie élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V	
FOULAYRONNES La Candélie maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
LA CROIX BLANCHE élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
LAUGNAC élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	12h-12h40	L/M/J	
LAUGNAC maternelle	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V	
MONBALEN maternelle	9h15-12h15	13h30-16h30	12h15-12h30	L/J/V	
PONT DU CASSE Villemin élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h15-8h55	L/M/J	
			16h40-17h20	L selon les maîtres	
PONT DU CASSE maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h15-8h55	L/M/J	
			16h30-17h10		

## CIRCONSCRIPTION D'AGEN 2

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée	
	matin	après midi	Horaires	Jours
ASTAFFORT Primaire	09h00 12h00	13h30 16h30	08h20 08h50	L/M/J/V
AUBIAC Primaire	09h00 12h00	13h30 16h30	16h45 17h25	L/M/J
CASTELCULIER Maternelle	08h50 11h50	13h30 16h30	12h50 13h20	L/M/J/V
CASTELCULIER Elémentaire	09h00 12h00	13h30 16h30	08h20 08h50	L/M/J/V
CAUDECOSTE Primaire	09h00 12h00	13h30 16h30	16h30 17h10	L/M/J
LA SAUVETAT DE SAVERES Elém. <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	16h45 17h45	L/M/J/V
ST ROBERT <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	16h45 17h30	L/M/J/V
LAFOX Primaire	09h00 12h00	14h00 17h00	13h20 13h50	L/M/J/V
LAMONTJOIE Primaire <b>RPI</b>	08h30 12h00	13h45 16h15	13H05 13H35	M
			16H15 17H00	L/J
LAPLUME Maternelle <b>RPI</b>	08h45 12h15	13h50 16h20	13h15 13h45	L/M/J/V
LAPLUME Elémentaire <b>RPI</b>	08h45 12h15	13h50 16h20	16h20 17h00	L/M/J
LAYRAC Maternelle	08h50 11h50	13h30 16h30	12h50 13h20	L/M/J/V
LAYRAC Elémentaire	09h00 12h00	13h45 16h45	12h00 12h30	L/M/J/V
MOIRAX Primaire	09h00 12h00	14h00 17h00	13h20 13h50	L/M/J/V
PUYMIROL Primaire	08h30 11h30	13h30 16h30	11h35/12h05	L/M/J/V
ST CAPRAIS DE LERM Prim	09h00 12h00	13h30 16h30	08h20 08h50	L/M/J/V
ST JEAN DE THURAC <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	17h00 18h00	M/J
ST NICOLAS DE LA BALERME Prim <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	16h50 17h30	L/J/V
ST ROMAIN LE NOBLE <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	12h50 13h20	L/M/J/V
ST SIXTE Elémentaire <b>RPI</b>	09h00 12h00	13h30 16h30	16h50 17h30	L/J/V
ST PIERRE DE CLAIRAC Primaire	09h00 12h00	13h45 16h45	13h05 13h35	L/M/J/V
SAUVETERRE ST DENIS Primaire	09h00 12h00	13h30 16h30	16h40 17h20	L/M/J

### CIRCONSCRIPTION D'AGEN 3

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée	
	matin	après midi	Horaires	Jours
COLAYRAC ST CIRQ Cassin élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V
			16h45-17h15	L/M/J/V
COLAYRAC ST CIRQ Corne élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	L/J ou M/V
COLAYRAC ST CIRQ St Cirq élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h15-13h45	M/J
COLAYRAC ST CIRQ maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
ESTILLAC Primaire	08h45-11h45	13h45-16h45	11h45-12h15 élem 13h05-13h35 mat	L/M/J/V
LE PASSAGE Bétuing maternelle	08h50 12h00	13h50 17h00	13h20 13h50	L/M/J/V
LE PASSAGE Bétuing Elémentaire	09h00 12h00	14h00 17h00	8h20 8h50	L/M/J/V
			12h05 12h45	M
			13H10 13H50	L/M/J/V
			17H05 17H45	M/J
LE PASSAGE Buisson Maternelle	08h55 11h55	13h55 16h55	08h15 08h45	L/M/J/V
LE PASSAGE Buisson Elémentaire	08h55 11h55	13h55 16h55	08h10 08h50	M/V
			13h00 13h45	L/M/J/V
			17H00 17H40	L/M/V
LE PASSAGE Lacour Maternelle	09h00 12h00	14h00 17h00	13h20 13h50	L/M/J/V
LE PASSAGE Lacour Elémentaire	08h55 11h55	13h55 16h55	08h15 08h45	L/M/J/V
			13h05 13h45	L/M/J/V
LE PASSAGE Vincens Maternelle	09h00 12h00	14h00 17h00	08h20 08h50	L/J/V
SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN primaire	9h-12h	13h30- 16h30	16h30-17h30	M/J

## CIRCONSCRIPTION DE MARMANDE

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée	
	matin	après midi	Horaires	Jours
ALLEMANS DU DROPT primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h25	L/M/J
AURIAC SUR DROPT élémentaire	9h15-12h15	13h30-16h30	8h35-9h05	L/M/J/V
BEAUPUY primaire	8h45-11h45	13h45-16h45	11h55-12h25 (C3) 13h05-13h35 (C1 et 2)	L/M/J/V
BIRAC SUR TREC élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J
CALONGES primaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
CASTELNAU SUR GUIPIE primaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
CAUBON SAINT SAUVEUR élémentaire	8h50-11h50	13h50-16h50	17h-18h	L/J à Lé vignac
CAUMONT SUR GARONNE primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J
COCUMONT primaire	9h-12h	14h-17h	13h10-13h50	L/M/J/V selon les maîtres
COUTHURES SUR GARONNE élémentaire	9h30-12h30	13h40-16h40	13h10-13h40	L/M/J/V
DURAS primaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
ESCASSEFORT primaire	8h50-11h50	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J
FAUGUEROLLES primaire	9h15-12h15	13h45-16h45	8h35-9h05	L/M/J/V
FOURQUES SUR GARONNE primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
GAUJAC primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h15	L/M/J/V
JUSIX maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h40-17h10	L/M/J/V
LA SAUVETAT DU DROPT élémentaire	9h15-12h15	13h15-16h15	16h30-17h10	L/M/J
LAGRUERE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
LAGUPIE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
LAUZUN primaire	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35 (mat) 17h-17h30 (élem)	L/M/J/V
LAVERGNE primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
LE MAS D'AGENAIS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h50	L/M/J
			8h20-8h50	L/M/J/V
			16h40-17h20	L/M/J
LE MAS D'AGENAIS maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
			17h-17h30	L/M/J/V
LEVIGNAC DE GUYENNE primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
LOUBES BERNAC maternelle	9h15-12h15	13h30-16h30	8h35-9h05	L/M/J/V

MARCELLUS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h15	L/M/J/V
MARMANDE Beyssac primaire	9h-12h	14h-17h	12h-12h30	L/M/J/V
MARMANDE Centre maternelle	8h50-11h50	13h50-16h50	8h20-8h50	L/M/J/V
			11h50-12h20	L/M/J/V
MARMANDE Coussan primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
MARMANDE Herriot élémentaire	8h30-12h	13h30-16h	16h-16h30	L/M/J/V
MARMANDE Herriot maternelle	8h30-12h	13h30-16h	16h-16h30	L/M/J/V
MARMANDE Jaurès élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V
MARMANDE Labrunie élémentaire	9h-12h	14h-17h	12h-12h30	L/M/J/V
MARMANDE Labrunie maternelle	9h-12h	14h-17h	12h-12h30	L/M/J/V
MARMANDE Lolya élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
MARMANDE Lolya maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
MARMANDE Magdelaine primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h	L/M/J/V
MARMANDE Thivras primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h	L/M/J/V
MAUVEZIN SUR GUIPIE élémentaire	8h45-12h	13h30-16h15	16h30-17h30	M/J
MEILHAN SUR GARONNE primaire	9h10-12h10	13h50-16h50	13h20-13h50	L/M/J/V
MIRAMONT Harribey maternelle	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V
MIRAMONT Moulin élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V
MONTPOUILLAN primaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
MOUSTIER maternelle	9h15-12h15	13h15-16h15	8h30-9h	L/M/J/V
PARDAILLAN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h40-17h20	L/M/J
PUYMICLAN primaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
PUYSSERAMPION élémentaire	9h15-12h15	13h30-16h30	17h-17h40	L/M/J à Roumagne
ROUMAGNE primaire	9h15-12h15	13h30-16h30	17h-17h40	L/M/J
SAINT ASTIER DE DURAS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
SAINT BARTHELEMY D'AGENAIS primaire	9h-12h	13h30-16h30	11h30-12h	L/M/J/V
SAINTE BAZEILLE élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V
SAINTE BAZEILLE maternelle	8h45-11h45	13h45-16h45	11h55-12h25	L/M/J/V
SAINTE MARTHE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J
SAINT JEAN DE DURAS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
SAINT MARTIN PETIT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V

SAINT PARDOUX ISAAC primaire	9h-12h	14h-17h	13h10-13h50	M/J/V
SAINT PIERRE SUR DROPT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h50	M/J/V à Lévig nac
SAINT SAUVEUR DE MEILHAN élémentaire	9h20-12h20	13h40-16h40	13h10-13h40	L/M/J/V
SAINT SERVIN DE DURAS primaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
SAMAZAN primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h40-17h20	L/M/J
SENESTIS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
SEYCHES primaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
SOUMENSAC élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
TOMBEBOEUF primaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V
VILLENEUVE DE DURAS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V
VIRAZEIL élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V
			12h50-13h20	L/M/J/V
VIRAZEIL maternelle	9h-11h55	13h30-16h35	12h-12h30	L/M/J/V

## CIRCONSCRIPTION DE NERAC

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée		Accompagnement éducatif
	matin	après midi	Horaires	Jours	Horaires et jours
AIGUILLON Curie maternelle	9h-12h	13h45-16h45	16h45-17h45	L/J	
AIGUILLON Jaurès maternelle	9h-12h	13h45-16h45	16h45-17h15	L/M/J/V	
AIGUILLON Pagnol élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	16h45-17h25	L/M/J	
ANTAGNAC maternelle	9h-12h	13h20-16h20	16h30-17h	L/M/J/V	
ARGENTON élémentaire	9h-12h	13h40-16h40	17h-17h40	L/J/V	
BARBASTE élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
			17h-18h	M/J	
BARBASTE maternelle	9h-12h	14h-17h	13h30-14h	L/M/J/V	
BAZENS primaire	8h45-11h45	13h30-16h30	11h45-12h15	L/M/J/V	
BOUGLON élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h25-8h50	L/M/J	
			16h35-17h		
			16h50-17h40	L/J	
BOURRAN primaire	9h-12h	13h20-16h20	12h50-13h20	L/M/J/V	
			16h20-16h50	L/M/J/V	
BRAX primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
			16h35-17h15	L/M/J	
			16h35-17h35	M/J	
BRUCH primaire	8h45-11h45	13h45-16h45	13h15-13h45	L/M/J/V	
BUZET SUR BAISE primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	16h30-18h30 L/M/J/V
			16h40-17h20	L/M/J	
CALIGNAC maternelle	9h-11h45	13h30-16h45	11h45-12h15	L/M/J/V	
CASTELJALOUX Samazeuilh élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
CASTELJALOUX maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
CLERMONT DESSOUS Fourtic primaire	9h05-12h05	13h30-16h30	8h25-8h55	L/M/J/V	
DAMAZAN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
DAMAZAN maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h	L/M/J/V	
DURANCE élémentaire	9h-12h	13h55-16h55	8h20-8h50	L/M/J/V	
ESPIENS élémentaire	9h-11h45	13h30-16h45	11h45-12h15	L/M/J/V	

FEUGAROLLES primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	16h30-18h L/M/V
			16h40-17h20	L/M/J	16h30-18h30 J
FRANDESCAS primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
FREGIMONT élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	8h10-8h50	L/M/J	
GALAPIAN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h50	L/M/J	
GREZET CAVAGNAN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	L/J	
GUERIN maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h40	L/M/J/V	
HOUEILLES primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V	
			16h30-17h	L/M/J/V	
LABASTIDE CASTEL AMOUROUX maternelle	9h-12h	13h15-16h15	16h30-17h30	L/J	
LACEPEDE élémentaire	9h15-12h15	13h40-16h40	8h45-9h15	L/M/J/V	
LAFITTE SUR LOT primaire	9h-12h (élem)	13h30-16h30	12h-12h30	L/M/J/V	
	9h-11h30 (mat)	13h-16h30	11h30-12h	L/M/J/V	
LAGARRIGUE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h45-13h15	L/M/J/V	
LANNES élémentaire	9h-12h	13h50-16h50	12h50-13h50	L/J	
LANNES maternelle Villeneuve de Mézin	9h05-12h05	13h40-16h40	8h25-8h55	L/M/J/V	
LA REUNION élémentaire	8h45-11h45	13h15-16h15	16h30-17h	L/M/J/V	
LAVARDAC élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
			12h-12h30	L/M/J/V	
LAVARDAC maternelle	9h-12h	14h-17h	13h30-14h	L/M/J/V	
LEYRITZ MONCASSIN élémentaire	9h-12h	13h20-16h20	16h30-17h	L/M/J/V	
LUSIGNAN PETIT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	17h-17h30	L/M/J/V	
MADAILLAN primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h15	L/M/J/V	
MEZIN élémentaire	9h-12h	13h40-16h40	8h30-9h	L/M/J/V	
			16h40-17h20	L/M/J	
MEZIN maternelle	9h10-12h10	13h40-16h40	8h30-9h	L/M/J/V	
MONCAUT élémentaire	8h45-11h45	13h15-16h15	16h30-17h	L/M/J/V	
			8h15-8h45	L/M/J/V	
MONCRABEAU primaire	9h-12h	13h20-16h30	12h-12h30	L/M/J/V	
MONHEURT primaire	9h-12h	14h-17h	8h15-8h45	L/M/J/V	
			13h15-13h45	L/M/J/V	
			17h-17h30	L/M/J/V	

MONTAGNAC SUR AUVIGNON primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V	
MONTESQUIEU élémentaire	8h45-11h45	13h30-16h30	13h-13h30	L/M/J/V	
NERAC Curie élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h15-8h45	L/M/J/V	
			13h20-13h50	L/M/J/V	
			17h-17h30	L/M/J/V	
NERAC Moulin maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
			8h20-8h50	L/M/J/V	
NERAC Prévert maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
			8h20-8h50	L/M/J/V	
NERAC Rostand élémentaire	8h55-11h55	14h-17h	8h15-8h45	L/M/J/V	
			13h20-13h50	L/M/J/V	
			17h-17h30	L/M/J/V	
PORT STE MARIE élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	12h45-13h45 M/J
			13h15-13h55	L/M/J	17h-18h30 L/M/J
					17h-19h V
PORT STE MARIE maternelle	8h50-12h	13h50-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
POUDENAS élémentaire	9h10-12h10	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V	
PRAYSSAS primaire	9h15-12h15	13h45-16h45	8h20-8h50	L/M/J/V	
PUCH D'AGENAIS primaire	9h-12h	13h30-16h30	13h-13h30	L/M/J/V	
REAUP Lisse élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	8h20-8h50	L/M/J/V	
ROQUEFORT primaire	9h-12h	14h-17h	13h10-13h50	L/M/J	
SAINTE COLOMBE EN BRUILHOIS primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
SAINTE MAURE DE PEYRIAC élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	M/J	
SAINT LAURENT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	16h30-18h L/M/J/V
			16h30-17h	L/M/J/V	
SAINT MARTIN DE CURTON élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h	L/M/J/V	
SAINT SALVY maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h10-8h50	L/M/J	
SERIGNAC SUR GARONNE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	8h30-9h	L/M/J/V	
SERIGNAC SUR GARONNE maternelle	9h-12h	13h30-16h30	12h45-13h15	L/M/J/V	
SOS primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	M/J	
VIANNE Jaurès primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
VILLEFRANCHE DU QUEYRAN primaire	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
XAINTRAILLES élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	M/V	

## CIRCONSCRIPTION DE TONNEINS

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée		Accompagnement éducatif
	matin	après midi	Horaires	Jours	Horaires et jours
ALLEZ ET CAZENEUVE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
			16h30-17h	L/M/J/V	
BLANQUEFORT SUR BRIOLANCE élémentaire	9h15-12h15	13h30-16h30	8h30-9h	J/V	
			16h45-17h15	L/M	
BOUDY DE BEAUREGARD primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
CANCON Delbasty primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h	L/M/J/V	
CASSENEUIL Pascalet élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	
CASSENEUIL Pascalet maternelle	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	
CASTELMORON SUR LOT élémentaire	8h45-11h45	13h45-16h50	12h55-13h35	L/M/J	
CASTELMORON SUR LOT maternelle	8h45-11h45	13h45-16h50	13h-13h30	L/M/J/V	
CASTELNAUD DE GRATECAMBE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J (maître 1) L/M/V (maître 2)	
CASTILLONNES élémentaire	9h-12h	14h-17h	C2 : 13h-13h30 C3 : 12h15-12h45	L/M/J/V	
CASTILLONNES maternelle	9h-12h	14h-17h	13h10-13h50	L/M/J	
CLAIRAC élémentaire	9h-12h	14h-17h	17h-18h	M/J	
CLAIRAC maternelle	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	
DOLMAYRAC élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
FAUILLET primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	M/J	
FONGRAVE primaire	9h-12h	13h30-16h30	13h-13h30	L/M/J/V	
			16h30-17h10	L/M/V	
GAVAUDUN primaire	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
GONTAUD DE NOGARET élémentaire	9h-12h	14h-17h	C2 : 13h10-13h50	L/M/J	
			C3 : 12h15-12h55	L/M/J	
GONTAUD DE NOGARET maternelle	9h-12h	14h-17h	13h10-13h50	L/M/J	
GRANGES SUR LOT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
GRATELOUP élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	L/J	
LA SAUVETAT SUR LEDE primaire	9h-12h	13h30-16h30	12h45-13h15	L/M/J/V	
LACAPELLE BIRON élémentaire	9h-12h	13h20-16h20	16h20-17h20	L/J	
LACAUSSEDE élémentaire	8h45-11h55	13h30-16h20	16h50-17h30	L/M/J	

LE TEMPLE SUR LOT primaire	8h45-11h45	13h30-16h30	11h45-12h15	L/M/J/V	
LOUGRATTE primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
MONBAHUS primaire	9h10-12h10	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
MONCLAR primaire	9h-12h	13h30-16h30	C1 : 16h40-17h10	L/M/J/V	
			C2 : 16h30-17h30	L/J	
MONFLANQUIN élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
MONFLANQUIN maternelle	9h-12h	13h50-16h50	13h10-13h40	L/M/J/V	
MONSEGUR élémentaire	8h50-11h50	13h15-16h15	16h50-17h30	L/M/J	
MONTAGNAC SUR LEDE élémentaire	8h40-11h55	13h50-16h35	13h10-13h40	L/M/J/V	
MONTAUT élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
MONTIGNAC DE LAUZUN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
MONTPEZAT primaire	9h-12h	13h15-16h15	16h15-16h55	M/J/V	
PAULHIAC primaire	8h35-11h50	13h55-16h40	13h10-13h40	L/M/J/V	
PINEL HAUTERIVE Caubel maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
SAINT AUBIN primaire	8h50-11h50	13h15-16h15	16h50-17h30	L/M/J	
SAINT ETIENNE DE FOUGERES primaire	9h-12h	13h30-16h30	12h-12h30	L/M/J/V	
SAINT EUTROPE DE BORN Born élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V	
SAINT EUTROPE DE BORN St Vivien maternelle	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V	
SAINT PASTOUR élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
SAINT SARDOS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	7h50-8h50	M/V	
SAVIGNAC SUR LEYZE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h45-13h15	L/M/J/V	
SAINTE LIVRADE SUR LOT Boudard élémentaire	9h-11h45	13h15-16h30	8h10-8h50	L/M/J/V selon les maîtres sur 3 jours	16h30-18h L/M/J/V
SAINTE LIVRADE SUR LOT Cayras maternelle	8h45-11h45	13h45-16h45	12h-12h30	L/M/J/V	
SAINTE LIVRADE SUR LOT Jasmin élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	12h-12h30	L/M/J/V	17h-18h30 L
					17h15-18h15 M/J
SAINTE LIVRADE SUR LOT La Gourguette maternelle	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
SALLES élémentaire	8h45-12h	13h45-16h30	13h10-13h40	L/M/J/V	
TONNEINS Curie maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-14h	L/M/J	
TONNEINS Dolto maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
TONNEINS Ferry élémentaire	9h-12h	14h-17h	12h50-13h50	L/J	
TONNEINS Hugo élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-14h00	L/M/J	
			17h-17h40		

TONNEINS Macé élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-14h	L/M/J	
TONNEINS Macé maternelle	9h-12h	14h-17h	13h30-14h	L/M/J/V	
VARES primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
VERTEUIL D'AGENAIS primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	L/J	
VILLEREAL élémentaire	8h45-11h45	13h45-16h45	11h45-12h15	L/M/J/V	
VILLEREAL maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
VILLETON primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h15	L/M	
			16h30-17h	L/M/J/V	

## CIRCONSCRIPTION DE VILLENEUVE SUR LOT

Ecoles	Horaires enseignement		Aide personnalisée		Accompagnement éducatif
	matin	après midi	Horaires	Jours	Horaires et jours
AURADOU élémentaire	8h45-11h45	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
BEAUVILLE primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	L/J	
BIAS élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
BIAS maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
BOURLENS primaire	8h45-11h45	13h20-16h20	11h45-12h15	L/M/J/V	
CAUZAC primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h40-17h10	L/M/J/V	
CUZORN primaire	8h50-11h50	13h20-16h20	16h20-17h	L/M/J	
DAUSSE élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	17h-18h	M	
			16h45-17h45	V	
ENGAYRAC élémentaire	9h15-12h15	13h30-16h30	16h45-17h45	L/J	
FUMEL Centre maternelle	9h-12h	14h-17h	13h20-13h50	L/M/J/V	
FUMEL Chemin Rouge élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V selon les maîtres	16h45-18h
			12h55-13h35	L/M selon les maîtres	
			8h10-8h50	J selon les maîtres	
FUMEL Chemin Rouge maternelle	9h-12h	13h45-16h45	13h05-13h35	L/M/J/V selon les maîtres	
			12h55-13h35	L/M selon les maîtres	
			8h10-8h50	J selon les maîtres	
FUMEL Jaurès élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	12h-12h40	L/M/J/	16h45-18h
			8h10-8h50	L/M/J/	
HAUTEFAGE LA TOUR primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h15	L/M/J/V	
LAROQUE TIMBAUT élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	L/M/J/V selon les maîtres	
LAROQUE TIMBAUT maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	L/M/J/V selon les maîtres	
LEDAT élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
MASSOULES élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/V	
MONSEMPRON LIBOS Libos élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	8h10-8h50	L/M/J	
			13h-13h40		
MONSEMPRON LIBOS Libos maternelle	9h-12h	13h45-16h45	8h20-8h50	L/M/J/V	
			13h05-13h35		

MONSEMPRON LIBOS élémentaire	9h-12h	13h45-16h45	8h20-8h50	L/M/J/V selon les maîtres	16h45-18h15
			13h05-13h35		
			16h45-17h45	M/V	
MONSEMPRON LIBOS maternelle	9h-12h	13h45-16h45	8h20-8h50	L/M/J/V selon les maîtres	
			13h05-13h35		
			16h45-17h45	M/V	
MONTAYRAL élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	16h45-18h
MONTAYRAL maternelle	8h50-11h50	13h20-16h20	12h50-13h20	L/M/J/V	
			16h20-16h50		
PENNE D'AGENAIS Moulin élémentaire	8h45-11h45	13h40-16h40	16h40-17h40	L/M/J/V selon les maîtres	
PENNE D'AGENAIS maternelle	9h-12h	13h45-16h45	13h-13h30	L/M/J/V	
PUJOLS élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h20-14h	L/M/J selon les maîtres	
			8h20-9h	L/V selon les maîtres	
			17h-17h40	L/M/J/V selon les maîtres	
PUJOLS maternelle	9h-12h	13h45-16h45	8h15-8h45	L/M/J/V	
			13h15-13h45		
SAINT ANTOINE DE FICALBA primaire	9h-12h	14h-17h	?	L/M/J	
SAINT FRONT SUR LEMANCE élémentaire	9h-12h	13h20-16h20	8h-8h40	M/J/V	
			16h30-17h10	L/M/J	
SAINT GEORGES élémentaire	8h45-11h45	13h30-16h30	11h45-12h15	L/M/J/V	
SAINT MAURIN élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
SAINT SYLVESTRE SUR LOT élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h-13h30	L/M/J/V	
SAINT SYLVESTRE SUR LOT maternelle	9h-12h	14h-17h	13h-13h30	L/M/J	
SAINT VITE DE DOR élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
			16h30-17h10	L	
SAINT VITE DE DOR maternelle	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h10	L/M/J	
SAUVAGNAS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V	
SAUVETERRE LA LEMANCE primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h50-17h50	M/V	
TAYRAC primaire	9h-12h	13h30-16h30	16h30-17h30	M/J	
TOURNON D'AGENAIS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h40/17h20	L/M/J/V	

TOURNON D'AGENAI maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V selon les maîtres	
			12h-12h30	L/M/J selon les maîtres	
			12h45-13h15	L/M/J/V selon les maîtres	
TREMONS élémentaire	9h-12h	13h20-16h20	17h-18h	M	
			16h45-17h45	V	
TRENTELS élémentaire	9h-12h	13h30-16h30	16h45-17h45	L/M	
TRENTELS Ladignac maternelle	9h-12h	13h30-16h30	8h20-8h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Bert élémentaire	9h-12h	14h-17h	17h-18h	L/J	
VILLENEUVE Buisson élémentaire	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	
VILLENEUVE Courbiac primaire	9h-12h	14h-17h	12h10-12h50	L/M/J/V	
			13h10-13h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Descartes élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
			12h-12h45		
			13h10-13h50		
			17h00-18h00		
VILLENEUVE Ferry élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
			12h-13h	M/V	
			13h-14h	J	
			17h-18h	M/J	
VILLENEUVE Ferry maternelle	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Jaurès élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h10-8h50	L/M/J	
			12h10-12h50		
VILLENEUVE Lecomte maternelle	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
			17h05-17h35		
VILLENEUVE Lufade élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-9h	L/M/J selon les maîtres	
			13h20-14h	M selon les maîtres	
			13h-14h	L/J selon les maîtres	
VILLENEUVE Macé maternelle	9h-12h	14h-17h	?	?	
			13h20-13h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Marot élémentaire	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Marot maternelle	9h-12h	14h-17h	8h20-8h50	L/M/J/V	
VILLENEUVE Pasteur maternelle	9h-12h	14h-17h	13h15-13h45	L/M/J/V	

VILLENEUVE Ste Radegonde "Brouillet" élém	8h50-11h50	13h30-16h30	12h45-13h15	L/M/J/V	
VILLENEUVE St Exupéry maternelle	9h-12h	14h-17h	12h-12h40	L/M/J	
			8h20-9h		
VILLENEUVE Sicaud maternelle	9h-12h	13h30-16h30	12h50-13h20	L/M/J/V	