

Réunion du groupe de travail « Éducation »

de l'Association des Maires du Rhône et de la Métropole de Lyon et des Présidents d'intercommunalité (AMF69)

Vendredi 8 juin 2018 à Sainte-Foy-Lès-Lyon

1. Observations préliminaires

Le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques élaboré par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (Dasen), agissant sur délégation du recteur d'académie, fournit des indications pour l'élaboration du règlement intérieur des écoles par les conseils d'école.

Comme convenu lors de la réunion du 2 mai 2018 en présence de Monsieur Guy CHARLOT, Inspecteur d'Académie du Rhône, un groupe de travail a été constitué par l'AMF69 afin de faire une lecture critique de ce règlement et d'être force de propositions.

Selon les élus et personnels administratifs présents, qui saluent en majorité l'initiative, ce règlement peut être un point de départ utile dès lors qu'il subsiste des flous quant aux responsabilités des différentes parties. Ce règlement permet également aux écoles d'une même commune de s'appuyer sur une base identique pour assurer une convergence entre leurs propres règlements.

Une limite est rapidement soulevée : plusieurs articles et mesures relèvent du temps périscolaire. Est-ce un règlement du temps scolaire et du temps périscolaire, ou fait-il faire deux règlements ?

2. Observations sur le contenu du règlement

2.1. Observations sur la partie 1. « Organisation et fonctionnement des écoles primaires »

Article 1.1.1. Dispositions communes

Il convient de préciser les droits du directeur et de la mairie, car ce passage est ambigu.

Il convient de noter en premier lieu que c'est bien la mairie qui décide de l'inscription d'un enfant dans une école précise, en fonction du périmètre scolaire. Le maire décide de l'affectation de l'enfant dans une école et a la responsabilité du dossier d'inscription. La mairie est en charge de l'affectation des enfants dans le périmètre scolaire défini et délibéré en conseil municipal. Les cartes scolaires sont définies par l'EN.

Ensuite, c'est au directeur d'école qu'il revient de procéder à l'admission de l'enfant dans ladite école.

Il est important que ce soit spécifié, afin que les parents puissent le lire aussi dans le règlement. Trop souvent, des parents essayent de contourner la carte scolaire pour inscrire leur enfant dans l'école de leur choix.

Il faut également préciser le cas des enfants en garde partagée, dont les parents divorcés vivent dans une commune différente. Même si la présomption d'accord prévaut, la mairie est en droit de demander un document à l'ex-conjoint certifiant qu'il est d'accord pour que les enfants soient scolarisés dans l'école de secteur de sa commune. En cas de désaccord entre les parents, le directeur est seulement informé de l'opposition d'un des parents, l'admission de l'enfant est alors en suspens, le juge administratif alors saisi, décide.

Il faut également souligner que le directeur d'école doit informer de la radiation d'un élève en cas de changement d'école, en précisant que tout certificat de radiation doit être adressé au maire de la commune de départ et au maire de la commune d'arrivée. En effet, tant que l'enfant n'est pas radié de la commune précédente, la mairie ne peut pas l'inscrire dans la nouvelle école.

Article 1.1.2. Admission à l'école maternelle

Il faut changer la ligne 2 qui stipule qu'un enfant âgé de 3 ans révolus « *doit pouvoir être accueilli* » car ce n'est pas « doit pouvoir » mais c'est un devoir, l'enfant **doit être** accueilli dans l'école, quel que soient ses capacités physiologiques.

En cela l'article L113-1 du Code de l'éducation est utile car il reconnaît le droit à la scolarité sans qu'il soit fait mention d'une quelconque obligation de propreté. Tout enfant doit pouvoir être accueilli à l'âge de 3 ans dans une école maternelle ou une classe enfantine.

Selon 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.

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

Dans ces classes et ces écoles, les enfants de moins de trois ans sont comptabilisés dans les prévisions d'effectifs d'élèves pour la rentrée.¹ »

Pour l'admission des enfants de 2 ans, il est question dans le règlement de « *maturité physiologique suffisante* ». La formulation est ambiguë et sous-entend que sous prétexte que l'enfant n'aurait pas les conditions de propreté requises, la mairie est dans son droit de refuser l'enfant.

Article 1.1.4. Admission des enfants de familles itinérantes

¹ Source : http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107

² Conformément à la circulaire du 30 juillet 1991, complétée par la circulaire n°94-190 du 29 juin 1994. Source : <http://www.education.gouv.fr/bo/2002/special10/default.htm>

Il ne suffit pas de préciser quelle école peut recevoir l'enfant, il faut aussi mentionner les obligations des familles en ajoutant qu'elles sont tenues de fournir des documents spécifiques à l'école² : le permis de stationnement remis par la mairie, le carnet de santé de l'enfant, le certificat d'inscription délivré par la commune, le certificat de radiation émis par l'école précédente, une fiche d'état civil ou le livret de famille ainsi qu'une déclaration relative à l'autorisation de communication de l'adresse personnelle des parents aux associations de parents d'élèves. C'est à la commune de déterminer l'établissement scolaire qui recevra l'enfant en vertu de l'article L131-6. La scolarisation s'effectue dans le secteur du lieu de stationnement.

Selon la circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991, dans le cas où la famille ne peut fournir les documents demandés à l'école, une admission provisoire est autorisée.

Il est demandé à ce que soit rajouté un paragraphe sur les droits de la mairie lorsqu'elle a des doutes sur les dossiers des enfants de familles itinérantes. La mairie n'est pas en droit d'effectuer des vérifications par un de ses agents ou par un huissier pour constater le lieu de stationnement, ou vérifier le lieu d'exercice de profession des parents itinérants³.

Article 1.1.6. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Le règlement demande le même niveau d'encadrement sur le temps périscolaire, qui incombe à la mairie (un agent est rémunéré par la mairie pour encadrer le temps périscolaire). Il convient de distinguer le temps scolaire du temps périscolaire, pourquoi pas sous la forme de deux règlements distincts, comme évoqué en introduction.

Article 1.2.3. Les activités pédagogiques complémentaires

La dernière phrase précise que « *Les responsables communaux ou d'EPCI dans le territoire desquels est situé l'école sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.* ». Il est demandé à ce qu'il y ait une véritable concertation avec les responsables communaux ou d'EPCI et que ce ne soit pas une simple information. Les responsables communaux doivent être consultés sur l'organisation retenue (horaire et lieu).

Article 1.4.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Il faut enlever une partie de la première phrase qui est fautive d'un point de vue légal. En effet, il faut enlever la partie « *ou au personnel chargé de l'accueil* » car seul le corps enseignant est habilité à accueillir les enfants de maternelles. L'ATSEM n'a pas le droit d'avoir la responsabilité d'une classe, elle vient en aide et non en remplacement.

Article 1.6.1. Utilisation des locaux ; responsabilités

Le premier paragraphe ne convient pas aux élus, car l'école reste un bâtiment communal. Il convient de formuler ainsi : « *En dehors des heures scolaires, la commune doit pouvoir disposer des locaux après en avoir informé le conseil d'école.* ».

Dans le second paragraphe il est stipulé que le directeur de l'école doit faire part des risques au sein des locaux, des terrains ou sur les matériels, par écrit au « *maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de*

² Conformément à la circulaire du 30 juillet 1991, complétée par la circulaire n°94-190 du 29 juin 1994. Source : <http://www.education.gouv.fr/bo/2002/special10/default.htm>

³ Pour plus de détails, consulter : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=61529

l'éducation nationale chargé de la circonscription ; et il peut s'adresser aux représentants du personnel du comité hygiène sécurité et conditions de travail départemental (CHSCTD) ». Il est demandé à ce que cela soit modifié, il n'est pas possible de mettre l'inspecteur en copie selon les élus, ce serait une logistique bien trop lourde.

Article 1.6.2. Accès aux locaux scolaires

La question de la surveillance des abords de l'école est une responsabilité qui relève du directeur d'école en coordination avec l'IA-DASEN. Il arrive trop souvent que le directeur d'école délègue cette responsabilité au Maire.

Il faut remplacer école par commune pour la phrase : « *Pour chaque école est désigné un correspondant « sécurité-école » police ou gendarmerie »*. Un correspondant par commune est suffisant.

Il faut ajouter la police nationale, mais elle ne peut pas être présente systématiquement.

Il faut préciser que de manière générale, l'ouverture et la fermeture de l'école relève de la responsabilité du directeur⁴. En revanche les horaires d'entrée et de sorties des écoles sont fixés par la Préfecture⁵.

Article 1.6.3. Hygiène et salubrité des locaux

Il est fait mention des ATSEM comme facilitateurs de l'application de l'hygiène auprès des enfants en maternelle. Or les ATSEM n'ont pas ce seul rôle et l'hygiène ne dépend pas que des ATSEM. Il faut donc supprimer la mention de l'ATSEM dans ce paragraphe, qui n'a pas à figurer ici plus qu'ailleurs. Et il convient de faire un paragraphe sur les ATSEM de manière générale lorsqu'il est question du personnel au point 2.3.

2.2. Observations sur la partie 2. « Droits et obligations des membres de la communauté éducative »

Article 2.2. Les parents

Il faut ajouter dans les obligations des parents qu'ils sont responsables des objets de valeurs et objets dangereux que les enfants peuvent avoir.

Article 2.3. Les personnels

Il convient de distinguer en deux sous sections les personnels enseignants et les personnels communaux (ATSEM, agents d'entretien, gardiens).

C'est dans ce point qu'il faut parler du rôle des ATSEM, en rappelant que les communes peuvent avoir une charte des ATSEM. Ce n'est pas une obligation mais c'est très utile puisque cela définit les rôles de chacun. La charte permet de s'y référer en cas de doute et de simplifier l'organisation. Le cdg69 fournit un modèle type⁶.

⁴ En référence à l'article 1.6.2 voici le règlement relatif à l'instruction du 12 avril 2017: http://www2.ac-lyon.fr/etab/ien/rhone/mornant-sud/IMG/pdf/maj_ppms_attentat_intrusion_annexe1.pdf

⁵ Plus d'informations dans la circulaire 2014-088 du 9 juillet 2014. Source : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107

⁶ Cf. annexe : modèle de charte des ATSEM fournie par le cdg69.

Le décret n°92-6850 du 28 août 1992 porte statut du cadre d'emploi des ATSEM et il a été complété par le décret n°2006-61694 du 22 décembre 2006 relatif aux dispositions applicables aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C (chapitre 5, article 5)⁷.

Il est demandé à ce que soit mentionnée la question du téléphone portable des équipes : le personnel encadrant ou surveillant peut avoir un téléphone portable, mais il ne doit être autorisé à s'en servir qu'en cas d'urgence.

Article 2.5. Les règles de vie à l'école

Il faut ajouter des éléments sur le respect des uns envers les autres. Pour cela, il est nécessaire de faire référence au guide pratique pour la direction de l'école primaire qui comporte les textes de loi relatif à ce point⁸.

Il convient de bien préciser qu'un élève ne peut pas être privé de récréations, ni de sorties scolaires ou de classes transplantées en guise de punition.

Quand il est fait mention de « comportement momentanément difficile », il convient de préciser la question du harcèlement.

2.3. Observations sur la partie 3. « Le règlement intérieur de l'école »

Article 3.4. Le cadre de l'élaboration du règlement intérieur des écoles

Article 3.4.1. Un texte normatif

Il faut ajouter que selon le décret n°2015-652 du 10 juin 2015, article 8⁹, le conseil d'école se réunit à la demande soit du directeur, soit du maire, soit de la moitié du conseil d'école. Le directeur en est le président, il peut inviter des personnes dont la consultation est jugée utile. Dans chaque école, le conseil est composé du directeur, de deux élus (le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné) ainsi que les maîtres d'école et leurs remplaçants, un des maîtres du réseau d'aides spécialisées, les représentants de parents d'élèves et le délégué départemental de l'éducation nationale.

A l'issue de la réunion, il a été proposé de créer un groupe de travail sur les conseils d'écoles.

⁷ Source : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006079793&dateTexte=20091007> ; https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=33109A197FA1AEFFAB4EC994051D8A84.tplgfr40s_3?cidTexte=JORFTEXT000000819283&dateTexte=20061229&categorieLien=id#JORFTEXT000000819283

⁸ Cf. le guide pratique pour la direction de l'école primaire : http://cache.media.eduscol.education.fr/file/guide_pratique_directeurs_d_ecole/40/1/Guide_direction_ecole_2_fiche_la_communaute_educative_360401.pdf

⁹ Source : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000018377380&dateTexte=&categorieLien=cid>