



ENSEIGNEMENT  
CATHOLIQUE  
DE LOIRE-ATLANTIQUE

Dossier suivi par Guy FIEVRE et Josiane HAMY



## PRINCIPES et REPERES DIOCESAINS BASES A UN REGLEMENT INTERIEUR

dans un établissement Catholique d'enseignement du 1er degré  
associé à l'Etat par contrat

Version au 29/01/2010

### Enseignement Catholique :

- Statuts de l'Enseignement Catholique
- Statuts du Chef d'Etablissement du 1<sup>er</sup> Degré
- Dossiers :
  - « Transgressions répétées des règles, faits graves, respect des règles et sanctions à l'école en situation de crise » (1<sup>er</sup> degré année 2002/2003)
  - « Scolarisation d'un enfant dans un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'Etat » - projet cible au 22/04/2009
  - « De l'exclusion de la classe à l'exclusion de l'établissement » (2<sup>nd</sup> degré)
  - « Devoir de réserve – Secret professionnel » (novembre 2007)
  - « Guide des procédures en matière de protection des mineurs » (nov. 2009)

### Education Nationale :

- Loi Debré – Loi de 2005 (Handicap)
- Code de l'Education
- Règlement Départemental des Ecoles publiques (8 avril 2008)
- Circulaire n°2006-125 du 16/08/2006
- Dossiers Prévention de la violence :
  - (Eduscol) Guide pour un diagnostic de sécurité partagé d'un établissement scolaire DSPES (mars 2008)
  - (Eduscol) Les « jeux » dangereux et les pratiques violentes (18 avril 2007)
  - (Eduscol) Faits ou situations d'insécurité dans les établissements scolaires ou à leurs abords
  - (MEN) Réagir face aux violences en milieu scolaire (guide pratique août 2006)
  - Conduites à tenir en cas d'infractions en milieu scolaire (mémento juillet 2006)

Éduquer :  
passion  
d'Espérance





# SOMMAIRE

---

Références .....	5
Préambule .....	7-8

## A – ADMISSION ET INSCRIPTIONS D'ELEVES

---

A.1 Admission à l'école maternelle ou dans les classes pré-élémentaires .....	9
A.2 Admission à l'école élémentaire .....	9-10
A.3 Changement d'école.....	10
A.4 Exercice de l'autorité parentale.....	10
A.5 Assurance scolaire.....	10
A.6 Scolarisation des élèves en situation de handicap .....	11
A.7 Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés .....	11

## B – FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

---

B.1 École Maternelle ou classes pré-élémentaires .....	11
B.2 Absences à l'école maternelle ou dans les classes pré-élémentaires .....	11-12
B.3 École Élémentaire .....	12
B.4 Absences à l'école élémentaire .....	12-13
B.5 Sorties exceptionnelles sur temps scolaire .....	13
B.6 Horaires et Aménagement du Temps Scolaire .....	13

## C – VIE SCOLAIRE :

---

C.1 Dispositions générales .....	14
C.2 Les sanctions dans un établissement sous contrat .....	14
C.3 Règles de vie à l'école maternelle ou dans les classes pré-élémentaires .....	15
C.4 Règles de vie à l'école élémentaire .....	15-16
C.5 Santé .....	16-17

## D – SURVEILLANCES

---

D.1 Dispositions générales .....	17
D.2 Accueil et remise des élèves aux familles en début et fin de demi-journées.....	17
D.3 Intervenants bénévoles .....	17-18
D.4 Autres participants .....	18

## **E – LOCAUX – HYGIENE - SECURITE**

---

E.1	Responsabilité des locaux .....	18
E.2	Responsabilité du chef d'établissement par rapport à la sécurité des locaux et installations .....	19
E.3	Hygiène .....	19
E.4	Plan particulier de mise en sûreté .....	19-20
E.5	Dispositions particulières .....	20

## **F – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

---

F.1	Modalités .....	20
F.2	Communication des renseignements scolaires .....	20
F.3	Equipe éducative .....	21
F.4	Association de parents d'élèves .....	21

## **G – PARTICIPATIONS FINANCIERES** .....

---

## **H – DISPOSITIONS GENERALES** .....

---

## Références :

### **Enseignement Catholique :**

- Statuts de l'Enseignement Catholique
- Statuts du Chef d'Etablissement du 1<sup>er</sup> Degré
- *Dossiers :*
  - « *Transgressions répétées des règles, faits graves, le respect des règles et les sanctions à l'école en situation de crise* » (1<sup>er</sup> degré année 2002/2003)
  - « *Scolarisation d'un enfant dans un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'Etat* » - projet cible au 22/04/2009
  - « *De l'exclusion de la classe à l'exclusion de l'établissement* » (2<sup>nd</sup> degré)
  - « *Devoir de réserve – Secret professionnel* » (novembre 2007)
  - « *Guide des procédures en matière de protection des mineurs* » (novembre 2009)

### **Education Nationale :**

- Loi Debré – Loi de 2005 (Handicap)
- Code de l'Education
- Règlement Départemental des Ecoles publiques (8 avril 2008)
- Circulaire n°2006-125 du 16/8/2006
- Dossiers Prévention de la violence :
  - (Eduscol) *Guide pour un diagnostic de sécurité partagé d'un établissement scolaire DSPES* (mars 2008)
  - (Eduscol) *Les « jeux » dangereux et les pratiques violentes* (18 avril 2007)
  - (Eduscol) *Faits ou situations d'insécurité dans les établissements scolaires ou à leurs abords*
  - (MEN) *Réagir face aux violences en milieu scolaire* (guide pratique août 2006)
  - *Conduites à tenir en cas d'infractions en milieu scolaire* (mémento juillet 2006)



## **PREAMBULE :**

L'école ..... est un établissement catholique d'enseignement lié à l'Etat par un contrat d'association.

Chaque jeune accueilli quels que soient son niveau scolaire, sa forme d'intelligence, son milieu de vie, son histoire, ses capacités, est accompagné sur un chemin de réussite dans sa formation pour être en mesure de réussir sa vie.

Ainsi, l'école .....est ouverte à tous et offre l'originalité d'un projet éducatif posant la question du sens. Elle inscrit la prise en compte de toute la personne en reliant l'enseignement, le fait religieux, l'éducation aux valeurs de la République et la proposition d'un sens chrétien de l'Homme et de la vie.

### **La fréquentation scolaire établit une relation contractuelle**

L'inscription d'un élève dans l'établissement ne devient effective que lorsque celui-ci fréquente l'établissement. En acceptant cette fréquentation, la famille s'oblige à respecter le projet éducatif, à adhérer au règlement intérieur et s'engage à verser les participations financières. Cette inscription d'un élève dans un établissement catholique privé établit une relation contractuelle entre l'établissement et les parents.

Cette relation contractuelle entre la famille et l'établissement demeure soumise aux règles applicables à tout contrat et peut être rompue à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les conditions décrites ci-après.

### **Ce contrat peut être rompu à l'initiative des responsables légaux de l'enfant**

- **en cours d'année, en raison d'un déménagement**

Pour des raisons personnelles ou professionnelles, une famille peut être amenée à changer de domicile et à devoir scolariser son ou ses enfants dans une autre école. Elle demande un certificat de radiation au chef d'établissement et lui fait savoir les coordonnées du nouvel établissement.

- **en raison d'un désaccord entre famille et établissement**

Si la famille estime que le contrat de scolarisation n'est plus respecté, elle peut en tirer les conclusions, demander un certificat de radiation au chef d'établissement et retirer l'enfant de l'école. Ce dernier ne peut s'opposer à la décision parentale et informe les autorités académiques qu'il a dû procéder à cette démarche.

### **Ce contrat peut être rompu à l'initiative du chef d'établissement**

- **la non ré-inscription d'un élève**

Pour une raison grave et manifeste de perte de confiance des parents dans l'école et d'impossibilité pour lui de répondre aux exigences parentales ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève lui-même ou des autres élèves, un chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant.

Conformément aux principes généraux du droit, la famille aura préalablement été avertie et entendue. L'ensemble des démarches préalables et d'entretien devront comporter des écrits explicites et la notification de non réinscription devra être connue de la famille au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.

- **une réorientation d'un élève en cours d'année**

Dans l'enseignement du 1<sup>er</sup> degré, le chef d'établissement veille à la mise en œuvre du suivi de l'obligation scolaire ; il en rend compte à l'Inspecteur d'Académie lorsque des écarts récurrents sont constatés. Dans cette logique de l'obligation de scolarisation, le principe de l'exclusion d'un élève n'existe pas. Dans les cas extrêmes, il s'agit d'une décision de changement d'école ou d'orientation conformément aux dispositions prévues au paragraphe C3 (changement d'école).

Dans tous les cas de changement d'établissement, en cours d'année ou non, l'inscription dans une nouvelle école doit être conforme aux décisions des conseils de cycles ou de maîtres de l'établissement précédent qui s'imposent aux établissements publics et privés.



## **A. ADMISSION ET INSCRIPTION D'ÉLÈVES**

---

Les modalités d'admission définies ci-dessous ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Les enfants accueillis à l'école doivent être propres et en bon état de santé. Toutefois, des dispositions particulières doivent être prises pour les enfants atteints de certaines affections ou de handicaps compatibles avec une scolarité.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant sont explicitement informés de la communication de leur adresse personnelle à l'association de parents d'élèves de l'école.

Le chef d'établissement est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour des bases de données informatiques nécessaires à la gestion de l'établissement et en lien avec les autorités de tutelle, académiques et municipales. Il informe les parents d'élèves du droit d'accès aux fiches concernant leurs enfants conformément aux instructions de la CNIL. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements contenus.

### **A.1 Admission à l'école maternelle ou dans les classes pré-élémentaires**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine la plus proche du domicile de la famille si celle-ci en fait la demande. Les enfants ayant deux ans révolus (avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours) peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles, à compter de leur date anniversaire des 2 ans accomplis.

L'admission est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre indication,

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers conformément aux principes généraux du Droit.

### **A.2 Admission à l'école élémentaire**

Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une prolongation de scolarité en école maternelle (suite à une équipe éducative ou une équipe de suivi de la scolarisation) peuvent être de droit inscrits à l'école élémentaire ainsi que ceux n'ayant pas atteint l'âge légal, après décision du conseil de cycle.

Le chef d'établissement procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre indication,
- du certificat de radiation pour un élève ayant fréquenté un autre établissement.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite, conformément aux principes généraux du Droit et à l'article 1 de la loi Debré du 31 décembre 1959.

### **A.3 Changement d'école**

En cas de changement d'école, le certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté au chef d'établissement d'accueil. Le livret scolaire doit être transmis directement par le chef d'établissement à son collègue ou peut être remis aux responsables légaux qui le demandent (après signature d'une attestation de remise). Ceux-ci s'engagent à le transmettre directement au nouvel établissement.

### **A.4 Exercice de l'autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale (cf § F2). Lorsqu'un des parents est privé de l'autorité parentale par décision judiciaire, il ne peut en aucun cas faire valoir un droit de visite à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

### **A.5 Assurance scolaire**

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance même si celle-ci ne peut être que vivement conseillée.

Cependant, l'assurance individuelle est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Dans ce cadre, une assurance globale de tous les élèves peut être proposée par l'établissement.

## A.6 Scolarisation des élèves en situation de handicap

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans une école maternelle ou élémentaire qui constitue son établissement de référence.

L'enseignant référent (nommé par l'Inspecteur d'Académie) est la personne-ressource mise à disposition des établissements et des familles par la direction diocésaine pour tout élève en situation de handicap.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS) validé par la MDPH, si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans un autre établissement, sur proposition de son 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. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre l'établissement et l'établissement de santé ou médico-social.

La mise en œuvre du PPS est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation réunie par l'enseignant référent. En référence au décret 2005-1752 du 30-12-2005, elle fonde son action sur les expertises des : psychologue, médecin scolaire ou de PMI, assistant de service social, personnels des établissements spécialisés, enseignants de l'établissement intervenant auprès de l'enfant, responsables de l'enseignement... Lors des réunions des équipes de suivi de scolarisation, les parents peuvent être assistés d'une personne de leur choix ou se faire représenter.

## A.7 Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés

Tout enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière doit pouvoir fréquenter l'école.

À la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point sous la responsabilité du chef d'établissement en liaison avec l'équipe pédagogique, le Médecin scolaire ou de PMI, le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les personnels de l'établissement concernés par la pathologie de l'enfant (ASEM, restauration, service d'inter-classe et périscolaire ...).

## B. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

---

### B.1 École Maternelle ou classes pré-élémentaires

L'inscription d'un enfant dans une école maternelle ou dans un établissement comportant des classes pré-élémentaires implique l'engagement, de la famille, d'une fréquentation régulière de son enfant.

### B.2 Absences à l'École Maternelle ou dans les classes pré-élémentaires

Elles sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Le règlement intérieur de l'école fixe les modalités selon lesquelles le chef d'établissement et l'enseignant d'une part, et les familles d'autre part, s'informent mutuellement des absences.

Le constat d'un absentéisme récurrent ou d'écarts fréquents par le chef d'établissement peut amener ce dernier à :

- 1) engager avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.
- 2) réunir une équipe éducative telle qu'elle est définie en F3
- 3) prendre la décision de rayer l'enfant de la liste des inscrits pour le restant de l'année scolaire et de remettre l'enfant à sa famille après information à l'IEN de la circonscription.

### B.3 École Élémentaire

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

### B.4 Absences à l'École Élémentaire

Elles sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître par écrit les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical. (Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans certains cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

L'article L131-8 du Code de l'Education, précise les seuls motifs d'absence réputés légitimes : 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.

Exceptionnellement, en référence à ce cadre, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des familles, pour répondre aux seuls motifs précédents : les autres motifs sont appréciés par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant.

Le constat d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, conduit le chef d'établissement à :

- 1) engager avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.
- 2) Réunir une équipe éducative, telle qu'elle est définie en F3 (instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.)
- 3) Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'Animateur-Formateur du secteur et à l'Inspecteur d'Académie (par la voie hiérarchique) qui adresse aux responsables de l'élève un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales. L'Inspecteur d'Académie peut convoquer les parents pour un entretien et proposer des mesures éducatives ou pédagogiques susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire. Il peut diligenter une enquête sociale.
- 4) Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste, le chef d'établissement, entre en concertation avec un Animateur-Formateur et la Conseillère Technique pour la Protection des mineurs qui après évaluation des éléments recueillis :
  - invite le chef d'établissement à transmettre à nouveau le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie
  - ou engage une saisine du Président du Conseil Général ou éventuellement du Procureur de la République.

A la fin de chaque mois, le chef d'établissement signale à l'Inspecteur d'Académie, (par la voie hiérarchique) les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

## **B.5 Sorties exceptionnelles sur temps scolaire**

Sur demande écrite des parents, le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité impérieuse, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné.

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

La responsabilité du chef d'établissement et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

## **B.6 Horaires et Aménagement du Temps Scolaire**

Le chef d'établissement fixe les heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Conformément à la note ministérielle 8-0431 du 3 juin 2008 complétée par l'article 2.1.1 du décret 2008-775 du 30 juillet 2008, le chef d'établissement organise la semaine scolaire dans les conditions et limites suivantes :

- 1) le temps de service de chaque enseignant du 1<sup>er</sup> degré d'un établissement catholique d'enseignement sous contrat est de 27 heures auxquelles s'ajoute 1 heure au titre du caractère propre de l'établissement.
- 2) la durée de la semaine scolaire est répartie sur 4 jours ou 4,5 jours. Elle comporte 24 heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves et jusqu'à deux heures d'aide personnalisée (comportant un temps proportionné d'organisation) pour les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissages.
- 3) au-delà des 24 heures d'enseignement à tous les élèves, les enseignants effectuent 108 heures annuelles.

Celles-ci doivent être notamment consacrées :

- à l'aide individuelle aux élèves en difficultés (jusqu'à deux heures par semaine d'aide personnalisée incluant un temps proportionné d'organisation) pour les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissages,
- au travail en équipe,
- à la relation avec les familles
- à l'implication dans un projet personnalisé de scolarisation d'un élève handicapé.

Toute modification du calendrier annuel ne peut se faire qu'en conformité avec les orientations fixées par le CODIEC. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de réduire ou d'augmenter le nombre d'heures d'enseignement annualisées.

## C. VIE SCOLAIRE

---

### C.1 Dispositions générales

Les enseignants et les membres de la communauté éducative s'interdisent 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.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et à tout adulte intervenant ainsi qu'au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Selon la loi Debré du 31 décembre 1959, l'enseignement est soumis au contrôle de l'Etat. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, y ont accès.

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité, tels qu'ils sont définis dans leur contenu et dans leurs horaires par voie réglementaire.

Les interdictions conformes à la loi (droit à l'image, vol, racket, fumer, ...) s'appliquent de plein droit au sein des établissements.

Les enseignants et les élèves ne doivent, en aucun cas et en aucune manière, être utilisés, directement ou indirectement, dans le cadre de pratiques commerciales, à l'intérieur de l'école.

### C.2 Les Sanctions dans un établissement sous contrat

Les établissements d'enseignement catholique inscrivent comme priorité de faire grandir la personne. Dans cette perspective, avant d'imaginer toute procédure coercitive, ils s'engagent à mettre en œuvre des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives. Ainsi, ils font le choix de voir en chaque élève un être en devenir, un être fragile, un être relié.

Cependant, comprendre et accompagner ne signifient pas excuser. Aussi sont mises en place des mesures appropriées et graduées. En cas de travail insuffisant, ou de manquement au règlement intérieur de l'école, l'enseignant ou l'équipe de cycle sous l'autorité du chef d'établissement décide de ces mesures.

Toute violence, tout châtiment corporel et mesure humiliante sont strictement interdits.

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève pour insuffisance de résultats scolaires.

Un élève ne peut être privé en partie ou en totalité de la récréation à titre de punition. Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à reproche, réprimande, excuses particulières, écrites voire publiques (dans l'école), réparation (matérielle ou financière), travaux d'intérêt collectif, exclusion ponctuelle d'un cours, retenue pour devoir non fait sur temps de classe, devoir supplémentaire... Les punitions répétitives, les punitions collectives, la diminution d'une note pour mauvaise conduite sont interdits.

Les reproches graves et récurrents pour travail non fait, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants, des autres personnels et des membres de la communauté éducative peuvent donner lieu à des réprimandes et sanctions qui sont obligatoirement portées à la connaissance des familles.

### C.3 Règles de vie à l'École Maternelle ou dans les classes Pré-élémentaires

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

#### ● **Isolement momentané d'un enfant**

Pour un comportement momentanément difficile, un enfant pourra, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver une attitude compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

#### ● **Retrait provisoire de l'école**

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 en F3 à laquelle seront obligatoirement invités le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un enseignant spécialisé du regroupement d'adaptation correspondant.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement, après un entretien avec les parents et après information à l'Inspecteur de l'Education Nationale.

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

#### ● **Exclusion temporaire**

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil des maîtres, 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. Information en sera adressée à l'Inspecteur de l'Education Nationale.

#### ● **Radiation de l'école**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le chef d'établissement qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue en F3 et informé l'Inspecteur de l'Education Nationale.

### C.4 Règles de vie à l'École Élémentaire

Chaque enseignant et équipe pédagogique de cycle s'efforcent d'obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

#### ● **Isolement momentané d'un élève**

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.

## ● **Mesures de protection de l'enfance**

Conformément au Guide des Procédures en Matière de Protections des Mineurs publié en novembre 2009, dont le protocole a été validé par :

- la Protection Maternelle et Infantile et l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Général,
- le Service d'Action Sociale en faveur des élèves de l'Inspection Académique,
- le Service de Psychologie de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique,
- le Service Santé Scolaire de la Ville de Nantes.

En cas de maltraitances constatées, révélées ou fortement suspectées, le chef d'établissement a obligation d'adresser une note d'informations préoccupantes ou d'effectuer un signalement.

Pour ce faire, le chef d'établissement :

- contacte le Conseiller technique du Service de Psychologie de la DDEC,
- celui-ci valide les écrits et les adresse à la cellule Veille Enfance en Danger du Conseil Général ou au Procureur de la République

Des dispositions particulières concernant la fréquentation de l'école peuvent être décidées, à titre exceptionnel, par l'Inspecteur d'Académie dans le cadre de la protection de l'enfance.

L'information auprès de l'Inspection Académique est assurée par les services de la Direction Diocésaine.

## ● **la remise temporaire à la famille**

Des situations particulières ou graves nécessitent parfois un aménagement de scolarité. Aucune proposition de ce type, ni décision ne peut être prise sans la réunion préalable d'une équipe éducative (prévue en F3) à laquelle seront invités le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un enseignant spécialisé du regroupement d'adaptation correspondant. L'Inspecteur de l'Education Nationale sera invité et destinataire des relevés de conclusions pour permettre au chef d'établissement de prendre une décision non contraire au principe de l'obligation scolaire.

## ● **Changement d'école**

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 en F3 à laquelle seront obligatoirement invités le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un enseignant spécialisé du regroupement d'adaptation correspondant.

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 le chef d'établissement après qu'il se soit assuré de l'accueil possible dans un autre établissement, la famille en ayant été préalablement informée. L'Inspecteur de l'Education Nationale en sera tenu informé.

## C.5 Santé

Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs ...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées dans le protocole national du 6 janvier 2000 (B.O. H.S. n° 1 du 6 janvier 2000) et/ou à faire appel aux secours en composant le 15. Les parents seront informés dans les meilleurs délais.

**Tous ces faits doivent être mentionnés dans un cahier précisant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève, la suite donnée ainsi que le nom de la personne qui a assuré les soins.**



Seuls les enfants porteurs de maladie chronique pourront bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire.

Cette prise médicamenteuse est inscrite dans un PAI qui accompagne le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles (BO n°1 du 6 janvier 2000).

## **D. SURVEILLANCES**

---

### **D.1 Dispositions générales**

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

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés par les enseignants dix minutes avant l'entrée de la classe du matin et de l'après-midi.

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 sous l'autorité du chef d'établissement.

### **D.2 Accueil et remise des élèves aux familles en début et fin de demi-journées**

#### **● Dispositions particulières à l'école maternelle et dans les classes pré-élémentaires**

Dans les classes pré-élémentaires et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance conformément aux dispositions du paragraphe D1 ci-dessus.

Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit au chef d'établissement et aux enseignants responsables de l'enfant.

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

#### **● Dispositions particulières à l'école élémentaire**

Les enfants quittent l'école, 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 périscolaire, de restauration ou de transport.

Avant qu'ils soient entrés dans l'enceinte scolaire et qu'ils soient pris en charge par les enseignants et après qu'ils l'aient quittée, ils sont sous la seule responsabilité des parents, du transporteur scolaire ou du service périscolaire ou de restauration.

### **D.3 Intervenants bénévoles**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires, le chef d'établissement peut accepter ou solliciter la participation d'intervenants bénévoles (parents ou autres). Il sera précisé à chaque fois le nom de l'intervenant, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée. Une charte de l'intervenant bénévole peut être remise à chaque participant par le chef d'établissement.

## ■ Rôle des enseignants

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

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

- l'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du paragraphe D4 ci-dessous,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

Dans toutes les situations, les élèves restent sous la responsabilité des enseignants de la classe ou de l'école.

## D.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'Inspecteur d'Académie, ou de la tutelle diocésaine, dans les domaines suivants : activités musicales (intervenants à titre régulier), éducation physique et sportive, activités physiques et de plein air, classes de découverte, classes d'environnement, prévention de la santé, enseignement du code de la route, enseignement des langues vivantes et éducation artistique (conformément à la circulaire n°92-196 du 3 janvier 1992).

Toute intervention de ce type nécessite la conclusion d'une convention précisant le rôle des intervenants et de l'enseignant qui reste en permanence responsable de la totalité du groupe-classe.

## E. LOCAUX – HYGIENE - SECURITE

---

### E.1 Responsabilité des locaux

La propriété des locaux scolaires relève majoritairement de la Fondation La Providence, d'une association locale, de personnes physiques, ... Dans tous les cas, la gestion en est confiée à l'Organisme de Gestion de l'établissement.

L'utilisation des locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins scolaires ou de la formation initiale et continue des personnels est soumise à l'appréciation de l'OGEC après avis conforme du chef d'établissement.

## E.2 Responsabilité du chef d'établissement par rapport à la sécurité des locaux et installations

Conformément aux dispositions prévues au titre 4 du statut du chef d'établissement, celui-ci est responsable de la sécurité des élèves et de toutes les personnes présentes dans l'établissement. A ce titre, il prend toutes les mesures conservatoires ou nécessaires en ce domaine et saisit le conseil d'administration de l'OGEC.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'établissement.

**Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur et sont portés sur le registre de sécurité**, prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation. Les enseignants, les personnels, les intervenants extérieurs et les usagers ont la responsabilité de faire remonter au chef d'établissement toutes les observations et toutes les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Il appartient au chef d'établissement de présenter ce registre en réunion du conseil d'administration de l'OGEC, de faire la synthèse des observations formulées et des suites données quelle qu'en soit l'institution responsable.

## E.3 Hygiène

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin. Sous la responsabilité de l'OGEC, le nettoyage des locaux doit être effectué aussi souvent que nécessaire pour les maintenir en état de salubrité en particulier pour les lieux sensibles comme les toilettes.

Les enfants sont en outre encouragés par les enseignants et les autres adultes de la communauté éducative à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en état de propreté et exempts de possibilité de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de l'Éducation Nationale ou de PMI sera sollicité.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte des établissements, tant dans les espaces couverts que non couverts (cour de récréation, terrain de sports...) conformément à la loi.

## E.4 Plan particulier de mise en sûreté

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,
- une concertation avec les partenaires impliqués, OGEC, élus, autorités, secours... réalisée préalablement, puis une information régulière 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.

Il devra être élaboré sous la responsabilité du chef d'établissement par l'équipe pédagogique avec le concours de l'OGEC.

L'organisation d'exercices réguliers de simulation, au minimum une fois par an, doit permettre de confronter le plan particulier de mise en sûreté à la situation réelle de l'établissement en « grandeur nature » et de vérifier le bien-fondé des mesures qu'il comporte.

## **E.5 Dispositions particulières**

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée, soit en raison de leur caractère dangereux, soit en raison de leur valeur marchande.

Seules les collectes, souscriptions ou tombolas autorisées par le chef d'établissement peuvent être organisées dans l'établissement.

Les réunions tenues par les associations locales de parents d'élèves, qui participent à la vie de l'établissement sont organisées après accord du chef d'établissement en concertation avec le président d'OGEC. Elles ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

## **F. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

---

### **F.1 Modalités**

Le conseil des maîtres présidé par le chef d'établissement, organise chaque année et par classe des rencontres qui peuvent prendre différentes formes entre parents et enseignants à des horaires compatibles avec ceux des parents.

Le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse favorable soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents à des horaires compatibles avec ceux les leurs.

### **F.2 Communication des renseignements scolaires**

Les parents doivent être tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

En cas de divorce ou de séparation et d'autorité conjointe, les deux parents doivent être destinataires des mêmes informations relatives à la scolarité.

Le parent qui n'a pas l'exercice de l'autorité parentale doit légalement être informé des résultats scolaires de son enfant, au titre de son droit de surveillance.

### F.3 Equipe éducative

En référence à l'article 21 du décret 90-788 du 6 septembre 1990, l'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le chef d'établissement, le ou les maîtres et les parents concernés, les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du suivi médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'aide aux enfants handicapés dans l'école.

Le chef d'établissement peut inviter ou recueillir l'avis d'un représentant de la DDEC, d'un psychologue de l'éducation, de l'Inspecteur de l'Education Nationale, des agents spécialisés des écoles maternelles, des auxiliaires de vie scolaire, des emplois de vie scolaire handicapés...

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

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

### F.4 Association de parents d'élèves

L'Enseignement Catholique reconnaît, au titre d'associations de parents d'élèves, l'Association de Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre (APEL).

Comme le précisent ses statuts, l'association a pour objet de favoriser et garantir le libre choix de l'école, promouvoir le caractère propre de l'Enseignement Catholique, représenter les familles, participer à la vie de la communauté éducative.

L'association de parents d'élèves reconnue par l'Enseignement Catholique et présente dans l'établissement peut disposer d'une boîte aux lettres et d'un tableau d'affichage. Le chef d'établissement, en accord avec le conseil d'administration de l'OGEC doit mettre, à la disposition de l'association de parents d'élèves, une salle dans les locaux de l'école lorsque des réunions sont programmées.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents de l'association de parents d'élèves voire des documents relatifs à l'assurance scolaire peut s'effectuer selon les modalités arrêtées entre le président de l'association et le chef d'établissement.

## G. PARTICIPATIONS FINANCIERES

---

Dans les établissements catholiques d'enseignement dont les classes sont sous contrat avec l'Etat, **l'enseignement est gratuit** (les charges de fonctionnement sont assumées par la collectivité locale). Les participations financières demandées aux familles concernent les frais liés au caractère propre, à l'investissement immobilier et aux dépenses non couvertes par les subventions versées par les collectivités publiques (sorties, encadrements spécifiques, fournitures, accueil périscolaire, restauration...)

Le montant de ces participations est fixé par l'OGEC de l'établissement en lien avec le chef d'établissement. Un non respect de ces dispositions donne lieu à des relances et demandes de rencontres et peut conduire à des procédures de recouvrement et entraîner une non réinscription des élèves.

## H. DISPOSITIONS GENERALES

---

Sous la responsabilité du chef d'établissement chaque établissement adopte un règlement intérieur en référence aux repères diocésains.

En outre, chaque règlement d'établissement rappelle :

- le Respect dû aux personnes (élèves et adultes)
- le Respect du cadre professionnel de chacun n'autorisant pas l'intervention directe des parents auprès des élèves en situation scolaire
- l'obligation de confidentialité des situations
- la protection des personnes contre les dangers et agressions (espaces de jeux limités, circulation prohibée de véhicules, règlement particulier de cour d'école...)
- le port des tenues vestimentaires décentes et adaptées aux activités pratiquées dans l'établissement

Dès lors que l'établissement gère un service de restauration et/ou un service d'accueil périscolaire, le règlement précise les dispositions spécifiques à ces structures.

Le règlement intérieur est présenté aux responsables légaux des élèves et fait partie intégrante du contrat de scolarisation qu'ils signent.

Chaque année, il est présenté et éventuellement modifié puis approuvé en conseil de maîtres après avoir été présenté pour avis consultatif au conseil d'établissement.

Ce document sera revisité par les services de la D.D.E.C. en fonction de l'évolution des réglementations et en cas de besoin.