



ENSEIGNEMENT
CATHOLIQUE
DE LOIRE-ATLANTIQUE
Service Pédagogique 1^{er} degré

Dossier
ACTUALISATION SEPTEMBRE 2010
du dossier paru en août 2005

Textes réglementaires : [B.O. n° 34, 2 oct. 1997](#)
[Circulaire n° 97-178 du 18-9-1997](#)



Production du groupe de travail « Directeurs Déchargé 1^{er} degré »
➤ Dossier suivi par Guy FIEVRE
➤ Actualisation suivie par : Guy FIEVRE – Jeanne DURAND-MAJOU

Centre Ozanam 15, rue Leglas-Maurice BP 44104 - 44041 Nantes cedex 1
t 02 51 81 64 22  02 51 81 64 02 - www.ec44.scolanet.org

Surveillances et Sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires

Les dispositions conventionnelles et statutaires ont évolué. De nouveaux textes réglementaires ont été arrêtés par les pouvoirs publics. Il importe donc que chaque enseignant soit informé et soit partie prenante de l'organisation arrêtée par le chef d'établissement du 1^{er} degré.

En effet en référence au statut du Chef d'établissement, et au texte adopté par le Comité National de l'Enseignement Catholique le 19 mars 2010 et promulgué par la commission permanente le 16 avril 2010 :

2.4 L'exercice des responsabilités :

- Le chef d'établissement exerce l'autorité de l'employeur.
- Il constitue l'équipe pédagogique et l'équipe éducative de l'établissement.
- Il exerce comme cosignataire du contrat de l'établissement l'autorité hiérarchique sur les personnels enseignants sous le contrôle de l'autorité académique.

Un conseil de maîtres de pré-rentrée ou un conseil ordinaire avec ce sujet à l'ordre du jour peuvent être l'occasion de se ressaisir de ces questions afin de préciser ou définir les rôles, responsabilités et obligations de chacun.

En cas d'accidents, les équipes d'écoles peuvent être amenées à démontrer qu'elles avaient mis tout en œuvre pour parer à d'éventuelles conséquences graves.

CONCRETEMENT :

Chaque équipe d'école est invitée à **porter ce sujet à l'ordre du jour d'une concertation** :

- Un document figurant au **compte-rendu des concertations** doit attester des décisions prises.
- Ce **relevé de décisions daté doit être émargé** par chaque enseignant et personnel ayant en charge des groupes d'élèves.
- Ce même **document** figurera **dans les classeurs administratifs** de chaque classe ou en annexe au règlement intérieur de l'école.
- Il importe par ailleurs qu'il soit **remis à chaque remplaçant ou stagiaire** prenant en charge des élèves.

Les références à la convention collective ne s'imposent que dans les quelques établissements sous contrat simple.

 Réactualisation du document réalisé par une commission de directeurs déchargés :
(D. Lasalle, S. Berton, M. D. Fauchoux, A. Avril, L. Drouvin, J.P. Maurice)

Guy FIEVRE et Jeanne DURAND-MAJOU
Animateurs – Formateurs Chargés de Mission

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
<p>TEMPS DE SERVICE DES ENSEIGNANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Décret 2008-775 du 30 juillet 2008</i> → <i>Note MEN 860431 du 3 juin 2008</i> 	<p><i>A compter de la rentrée 2008, la semaine scolaire comprend 24 h d'enseignement et 3 h libérées, consacrées à l'aide individuelle aux élèves en difficulté, au travail en équipe, à la relation avec les familles ou à l'implication d'un élève handicapé.</i></p>	
<p>SURVEILLANCES DES ELEVES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> → <i>Convention Collective art 10.5</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"La surveillance est continue quelle que soit l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce. Ce service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil."</i> → <i>"Ce service est assuré par roulement à la diligence du directeur, en concertation avec les maîtres. "</i> (C.C. art 10.5) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un tableau des surveillances doit être arrêté lors des journées de pré-rentrée. <ul style="list-style-type: none"> - Ce tableau est signé par chaque enseignant. - Il stipule les horaires de surveillances, le nombre de personnes affectées à ce service, les endroits sensibles où se positionner (configuration particulière de la cour de récréation, aires de jeux collectives...). 	
<p>ENTREES DES ELEVES LE MATIN ET L'APRES-MIDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97178 du 18/09/97</i> → <i>Convention Collective art 10.4 & 10.5</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"L'accueil des élèves a lieu dix minutes avant le début de la classe "</i> <i>Ceci signifie clairement que <u>tous</u> les enseignants doivent être dans l'école, ou leur classe, 10 minutes avant le début des cours, indépendamment de l'organisation du service de surveillances.</i> → <i>" Pour la bonne organisation, les maîtres doivent être à leur poste 15 minutes avant l'heure des classes."</i> (C.C. art 10.4) → <i>« Les chefs d'établissement et leurs adjoints doivent assurer la surveillance de l'entrée et de la sortie des élèves.</i> → <i>L'école doit être ouverte 15 minutes avant l'heure des classes et le service de surveillance commence dès l'ouverture ».</i> (C.C. art 10.5) 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
<p align="center">SORTIES DES ELEVES LE MIDI ET LE SOIR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> <p>→ <i>Convention Collective art 10.5</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"La sortie des élèves : elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux jusqu'à la fin des cours. Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée."</i> <p>Chaque enseignant doit donc raccompagner sa classe jusqu'à la sortie de l'école.</p> <p>→ <i>"Les chefs d'établissement et leurs adjoints doivent assurer la surveillance de l'entrée et de la sortie des élèves (C.C. art 10.5)</i></p>	
<p align="center">SURVEILLANCES DES RECREATIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres.</i> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Chaque maître assure la surveillance des élèves qui lui sont confiés.</i> ➢ <i>Les parents, par le biais du "conseil d'école peuvent émettre des avis et présenter des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire"</i> ➢ <i>Pendant les récréations, aucun enfant ne peut rester seul dans les locaux sans surveillance (même en cas d'indisposition, de sanction...)</i> 	
<p align="center">DUREE DES RECREATIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Arrêté du 25/01/2002</i> 	<p>→ <i>"Pour le cycle 1, le temps de la récréation est de 15 à 30 minutes par ½ journée.</i></p> <p>→ <i>Pour les cycles 2 et 3, l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée sur l'ensemble des disciplines..."</i></p>	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
INTER CLASSE DE MIDI	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> → <i>Convention Collective art 10.6</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • "Les directeurs d'école et les enseignants n'ont de responsabilité à assumer en matière de surveillance que s'ils ont accepté cette mission que la commune leur aura proposée." → <i>"La surveillance de l'interclasse est assurée, en priorité par roulement et après concertation par les chefs d'établissement et les maîtres volontaires. Cette surveillance est rémunérée. Elle peut être également assurée par toute autre personne embauchée à cet effet.</i> (C.C. art 10.6) 	
SURVEILLANCE PENDANT LA CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • "Les enseignants s'assurent de la présence de tous leurs élèves pendant la durée du temps scolaire." • "La surveillance est continue quelle que soit l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce" <ul style="list-style-type: none"> ➢ Dans les classes disposant de plusieurs salles ou coins : s'assurer de la présence visuelle, identifier et réglementer les coins à risques... Exercer une vigilance constante sur des dangers potentiels : fenêtres de salles en étage, mobilier abîmé, escaliers... 	
ABSENCES DES ELEVES	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves absents sont signalés au directeur de l'école. • Lorsque le directeur n'a pas été préalablement avisé de l'absence d'un élève, il en avertit sans délai sa famille qui doit immédiatement faire connaître les motifs de cette absence" <ul style="list-style-type: none"> ➢ En maternelle, tout élève inscrit a un engagement de présence régulière. En cas d'absence, les mêmes règles de précaution que celles pratiquées en élémentaire s'appliquent. ➢ Il importe donc de mettre en place un système pour les absences : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Registre des classes à remplir à chaque ½ journée dans les 15 minutes suivant la rentrée ◆ Méthode simple pour informer le directeur <p><i>Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse dont la liste est établie par un arrêté interministériel du 3 mai 1989"</i></p> <p>Hormis le cas de maladie contagieuse, aucun certificat médical n'est exigible au titre des absences, un écrit des parents suffit. Ces écrits sont à conserver par chaque titulaire de classe dans le registre d'appel.</p>	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
<p>ENFANTS MALADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>BO 41 du 18/11/1999</i> • <i>BO 34 du 18/09/2003</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enfants malades ne peuvent être scolarisés. ➤ Aucun traitement ordinaire ne peut être donné à l'école, il appartient au médecin de prévoir un traitement donné à la maison permettant à l'enfant d'être scolarisé. ➤ Les traitements qui peuvent être administrés par un enseignant relèvent d'un protocole explicite en lien avec le médecin scolaire. 	
<p>DEPLACEMENTS DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> <p>→ <i>Règlement intérieur</i></p> <p>→ <i>Règles de vie de classe ...</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire."</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrées et sorties des élèves : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Déplacements collectifs dans le calme, le maître est présent dans le groupe. ◆ S'il y a des escaliers : si une ou plusieurs classes sont en étage, prévoir le placement des enseignants, responsabiliser des élèves, organiser montées et descentes... ◆ chaque enseignant doit donc raccompagner sa classe jusqu'à la sortie de l'école. ➤ Toilettes sur temps de classe : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Pour les plus grands, inviter à prendre ses précautions avant d'entrer dans les locaux. ◆ Pour les plus petits, organiser un passage aux toilettes avant d'entrer en classe. ◆ Si un enfant doit s'y rendre seul : <ul style="list-style-type: none"> - laisser la porte de la classe ouverte, - surveiller son déplacement, - se rappeler qu'il est sorti et contrôler son retour. ➤ Identifier les déplacements possibles pour les organiser : <ul style="list-style-type: none"> ◆ BCD ◆ Salles polyvalentes : les déplacements vers les salles extérieures doivent intégrer la présence de plusieurs adultes. 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
		<ul style="list-style-type: none"> ♦ Restauration : lorsque celle –ci n'est pas organisée par l'OGEC le temps de l'inter- classe qui l'inclut est de la responsabilité de l'organisateur .Si l'espace scolaire est utilisé, une convention doit être établie entre l'OGEC, le CE1 et l'organisme responsable. Les enseignants ont la responsabilité de la sortie des élèves en fin de matinée et la surveillance des 10 minutes qui précèdent la rentrée de l'après-midi. ♦ Péri-scolaire : les mêmes dispositions que pour la restauration prévalent 	
<p align="center">SORTIES INDIVIDUELLES D'ELEVES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par le directeur d'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon des dispositions préalablement établies. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe"</i> 	
<p align="center">SORTIES D'ELEVES EN GROUPE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"Durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations ou encore à des consultations médicales collectives, les élèves sont accompagnés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents. "</i> • Toutes sorties de l'enceinte scolaire occasionnelles ou régulières doivent être autorisées par le chef d'établissement (Prévoir une modalité interne d'autorisation écrite signée). • Dans le cas de sorties régulières, un planning est remis au chef d'établissement. • Les règles d'accompagnement et de sécurité doivent être rappelées avant chaque sortie aux accompagnateurs même si un document écrit a été complété et signé par ces derniers. • Prévoir le matériel nécessaire avant de sortir : <ul style="list-style-type: none"> - Liste des n° de téléphone des personnes à joindre - Délégations de pouvoirs en cas d'accident - Portable conseillé - Trousse de première urgence 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
PARTICIPATION D'INTERVENANTS EXTERIEURS AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 92-196 du 3 juillet 92</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Des situations <ul style="list-style-type: none"> • Organisation habituelle • Organisation exceptionnelle <p>Dans toutes les situations l'enseignant organise le projet pédagogique et <u>contrôle</u> le déroulement effectif. Il est obligatoirement présent avec un groupe ou l'ensemble du groupe. Lorsque la totalité de la classe ou une partie de la classe est confiée à l'intervenant, une convention entre l'école et l'intervenant doit être signée par le chef d'établissement, l'intervenant et les enseignants, voire le Président d'OGEC s'il est employeur.</p>	
SECURITE DES LOCAUX, MATERIELS, ESPACES UTILISES PAR LES ELEVES	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> <p><i>Statut du CE1</i> <i>Code de l'éducation</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • "Il appartient au directeur d'école d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. • "Le directeur surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels" • Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger leurs élèves, en informent le directeur d'école. " <p>→ 2.4 <i>Le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire conformément aux articles R 442-39 et R 442-55 du Code de l'éducation. En cas de besoin, le chef d'établissement saisit par écrit le conseil d'administration de l'organisme de gestion, lui propose toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens. En cas d'urgence, il prend les mesures qui s'imposent :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Il prévient le maire de la commune, si les installations relèvent de sa responsabilité - Le président de l'OGEC de l'école si les installations relèvent de sa responsabilité - Le responsable des lieux d'accueils en cas de sorties extérieures à l'établissement <p><u>Remarques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Seul un courrier en recommandé avec accusé de réception a de la valeur. - Un enseignant peut faire ce type de démarche sous couvert de son chef d'établissement en cas de nécessité. 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
SECURITE INCENDIE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> • <i>Guide du directeur d'école sécurité contre l'incendie</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • « En matière de sécurité incendie, le directeur doit intervenir à titre préventif : <ul style="list-style-type: none"> • Il fait procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux. • Il fait passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue. • Il tient le registre de sécurité, • Il organise les exercices d'évacuation. • Il veille à ce que les couloirs ne soient pas encombrés, fait enlever les objets suspendus près d'une source de chaleur radiateurs, luminaires...). <p>En cas d'aménagements ou de travaux envisagés, le directeur vérifie que le niveau de sécurité antérieur n'a pas été pas modifié.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il veille au bon état et au bon fonctionnement des portes coupe-feu. • Il s'assure que les stationnements prévus pour les véhicules de secours sont en permanence dégagés. <p>En cas d'alerte, il est indispensable, même si la situation ne présente plus ou pas de danger, d'appeler les sapeurs-pompiers.</p>	
AIRES DE JEUX	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - La vigilance permanente doit s'exercer pour éviter d'être confronté à des dégradations, mauvais état, défauts de fixations ... - Les normes fixées par les constructeurs s'imposent y compris pour les jeux éducatifs dans les classes. - Veiller aux conditions d'accès des enfants garantissant la surveillance permanente - Devant l'aire de jeux mettre un panneau signifiant que les enfants ne sont autorisés à utiliser les jeux qu'en présence d'une surveillance effective des personnels de l'établissement enseignants ou salariés. <ul style="list-style-type: none"> • "Prendre le cas échéant les dispositions nécessaires dans l'attente de travaux en interdisant par exemple l'accès • Veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans des lieux accessibles aux élèves 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
AIRES DE JEUX suite		<ul style="list-style-type: none"> • <i>En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'urgence qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée.</i> • <i>Registre obligatoire à renseigner une fois l'an « Registre d'entretien et de maintenance des aires de jeux » (cf. dossier s/site UGSEL) 44</i> 	
JEUX ACCEPTES DANS L'ECOLE	<p>→ <i>Règlement intérieur</i></p> <p>→ <i>Règles de vie de classe ...</i></p>	<p>Préciser les types d'objets que les élèves peuvent apporter sur la cour et dans les classes</p> <p>Préciser les interdits</p> <p>Jeux mis à disposition par l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espaces accessibles et interdits - Structures réglementées (âges ...) - Aires définies pour certains jeux (ballons ...) 	
TRANSPORTS D'ENFANTS		Aucun transport d'élèves par les parents ou les enseignants n'est autorisé (sorties, enfant blessé...)	
STATIONNEMENT DE VEHICULES		Le chef d'établissement (alerté par les enseignants s'ils en font le constat) met en garde les parents en cas de stationnement gênant ou dangereux. Il avertit les services municipaux en cas de nécessité.	
TRANSPORTS SCOLAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> <p>→ <i>Convention Collective art 10.7</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"L'institution scolaire n'a aucune compétence en matière de surveillance dans les transports scolaires ».</i> • <i>"Les enseignants et le directeur n'assurent pas la surveillance de la montée et de la descente des cars. Toutefois, si le directeur constate des facteurs de risques notamment au niveau des aires de stationnement des véhicules, il se rapproche des services municipaux afin de rechercher les moyens d'une sécurité optimale pour les élèves..."</i> <p>→ <i>" L'horaire des services des transports d'élèves peut nécessiter des surveillances rémunérées compte tenu de leur importance. Elles sont assurées par une personne engagée à cet effet ou par le directeur et les maîtres volontaires selon un roulement organisé à la diligence du chef d'établissement après concertation avec les maîtres".</i></p> <p><i>(C.C. art 10.7)</i></p>	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
REGISTRES OBLIGATOIRES		<p>Dans chaque classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre d'appel (à chaque demi-journée) - Listes de restauration, garderies, études surveillées - Emploi du temps - Surveillances à tenir <p><u>Un conseil</u> : le classeur administratif contenant le projet éducatif de l'école, le règlement intérieur de l'école, les règles de vie de classe, l'emploi du temps, les surveillances, les sorties pédagogiques annualisées (piscine, terrain de sports...), les formulaires de toutes demandes d'autorisation de sortie scolaire, les modèles d'informations types destinées aux parents, les décloisonnements programmés, les circulaires de début d'année destinées aux familles...</p> <p>Dans l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre de sécurité (incendie, chaufferie, gaz...) - Vérification des installations électriques - Commissions de sécurité - Installations sportives - Un cahier des soins prodigués aux élèves est fortement recommandé 	
ACCIDENTS SCOLAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Circulaire 97-178 du 18/09/97</i> • <i>Circulaire 2009-154 du 27 10 2009</i> 	<p>Information des parents lors des accidents scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Premiers soins - Soutien aux parents - Communication du rapport d'accident : à l'assurance, à l'I.A. 	
REGIMES DE RESPONSABILITE EN CAS D'ACCIDENT DES ECOLES SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art L 212-4 du code de l'éducation</i> • <i>Art 1384 du code civil</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Faute dans l'organisation du service - Faute d'un enseignant ↳ dans ces deux cas de figure la responsabilité de l'état peut se substituer selon les dispositions de l'article L 911-4 du code de l'éducation. - Défaut d'entretien ou vice de conception de l'ouvrage : La responsabilité du chef d'établissement se trouve déchargée s'il peut apporter la preuve qu'il l'a signifié au propriétaire ou à l'OGEC. - Accident provoqué par l'élève : La responsabilité des parents peut être mise en cause même lorsque le fait dommageable a été commis dans le cadre scolaire. 	

RUBRIQUE	Texte(s) de référence	Commentaire – Questionnement	DECISION D'ORGANISATION arrêtée dans l'école
REGIMES DE RESPONSABILITE DES PERSONNELS NON ENSEIGNANT ET DES ENSEIGNANTS DES ECOLES SOUS CONTRAT SIMPLE		<p>Pour les personnels d'administration, d'éducation et des services ainsi que pour les établissements sous contrat simple, les dispositions sous contrat d'association ne prévalent pas. Il appartient donc à l'OGEC de contracter les assurances pour couvrir l'ensemble du personnel.</p>	