



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Alpes-Maritimes



# REGLEMENT SCOLAIRE DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'éducation

Livre III titre II organisation des enseignements scolaires

Livre IV Chapitre 1<sup>er</sup> organisation et fonctionnement des écoles

Livre V La vie scolaire Maternelles et élémentaires

Article R. 411-5

Vu la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n° 92-216 du 20 juillet 1992 et n° 94-190 du 29 juin 1994 Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires

Vu l'avis émis par le conseil départemental de l'éducation nationale dans sa séance du 28 juin 2013

Le Directeur académique, Directeur des services départementaux des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes, arrête

Article 1 :

Le règlement scolaire départemental est fixé comme suit :

# SOMMAIRE

TITRE 1	INSCRIPTION ET ADMISSION	
1.1	Inscription.....	4
1.1.1	Cas général.....	4
1.1.2	Cas des enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé	4
1.2	Admission.....	4
1.2.1	Dispositions communes.....	4
1.2.2	Admission à l'école maternelle.....	4
1.2.3	Admission à l'école élémentaire.....	5
1.2.4	Cas des écoles à classe unique.....	5
TITRE 2	FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE	
2.1	Ecole maternelle.....	5
2.2	Ecole élémentaire.....	6
2.2.1	Fréquentation scolaire.....	6
2.2.2	Absence.....	6
2.3	Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire	6
2.3.1	Horaires conformes à la réglementation nationale.....	7
2.3.2	Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire	7
2.3.3	Pouvoirs du Maire.....	8
TITRE 3	VIE SCOLAIRE	
3.1	Dispositions générales.....	8
3.1.1	Neutralité et laïcité de l'enseignement public.....	8
3.1.2	Assurance.....	8
3.1.3	Droit à l'image.....	8
3.1.4	Enquêtes.....	9
3.1.5	Charte d'utilisation de l'Internet.....	9
3.1.6	Collecte.....	9
3.1.7	Coopérative scolaire.....	9
3.2	Dispositions particulières.....	9
3.2.1	Ecole maternelle.....	9
3.2.2	Ecole élémentaire.....	10
3.2.3	Lutte contre la violence.....	10
TITRE 4	USAGE DES LOCAUX ET SECURITE	
4.1	Utilisation des locaux – responsabilité.....	11
4.2	Sécurité .....	11
4.3	Dispositions particulières.....	11
TITRE 5	HYGIENE ET SANTE	
5.1	Hygiène.....	12
5.2	Santé des élèves.....	12
5.2.1	La collation.....	12
5.2.2	La scolarisation d'enfants en situation de handicap.....	12
5.2.3	Scolarisation d'enfants malades.....	13
5.2.4	Aide pédagogique à domicile.....	13
5.2.5	Contrôle des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive	13
5.2.6	Accident grave ou malaise .....	13
TITRE 6 – SURVEILLANCE		

6.1	Dispositions générales.....	14
6.2	Modalités particulières de surveillance.....	14
6.3	Accueil et remise des élèves aux familles.....	14
6.3.1	Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire	14
6.3.2	Dispositions particulières à l'école maternelle.....	14
6.4	Participation de personnes étrangères à l'enseignement.....	15
6.4.1	Rôle de l'Enseignant.....	15
6.4.2	Les intervenants extérieurs.....	15
6.4.3	Personnel communal.....	16
6.4.4	Assistants d'éducation.....	16
6.4.5	Autres participants.....	17

## TITRE 7 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

7.1	Modalité de concertation	17
7.2	Communication avec les familles	17
7.3	Exercice de l'autorité parentale	17
7.4	Equipe éducative	18
7.5	Associations de parents d'élèves	18

RECAPITULATIF DES TEXTES DE REFERENCE	19
---------------------------------------	----

## 1.1. – Inscription

### 1.1.1. – Cas général

Le certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire.

### 1.1.2. – Cas des enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés dans le code de l'Education, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. Si, dans le cadre de son projet personnalisé, les besoins de l'enfant nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école 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 dans l'établissement de référence.

*Article L 351-1 du code de l'Education*

## 1.2. – Admission

### 1.2.1. – Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies aux paragraphes ci-dessous 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, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Le certificat de radiation est délivré par le Directeur de l'école d'origine qui en transmet une copie au Maire de la commune de départ pour information.

En outre, le livret d'évaluation de l'élève 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 admis. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

### 1.2.2. – Admission à l'école maternelle

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis en classe à l'école maternelle, ou une classe enfantine d'école primaire.

En cas de doute, après une période d'observation, le Directeur saisit le médecin scolaire et réunit l'équipe éducative ou demande à la famille de saisir la Maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.) qui évaluera la situation et proposera éventuellement un projet personnalisé de scolarisation.

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli. L'accueil des enfants ayant deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire est assuré en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé. Ailleurs, ils pourront être admis dans la limite des places disponibles, si les conditions matérielles le permettent.

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

- 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) ;
- du livret de famille,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication ;
- des décisions de justice en cas de situation particulière précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

*Décret n° 46-2698 du  
26 novembre 1946  
Circulaire n°2007-153  
du 8 octobre 2007*

*Circulaire n° 2002-  
063 du 20 mars 2002  
BO n° 13 du 28 mars  
2002*

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit.

### 1.2.3. – Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le Directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation :

- 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)
- du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations
- les décisions de justice, en cas de situation particulière, précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

*Loi n° 2005-102 du  
11 février 2005 et  
circulaire n° 2002-063  
du 20 mars 2002*

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, malades ou handicapés à l'école élémentaire ne peut être faite.

### 1.2.4. – Cas des écoles à classe unique

Dans les écoles publiques à classe unique des communes ne possédant pas de classe ou de section maternelle, les élèves ayant 5 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis. Des dérogations peuvent être accordées par le Directeur académique, directeur des services départementaux de l'Education nationale, sur avis de l'Inspecteur chargé de la circonscription, pour les enfants de moins de 5 ans lorsque l'effectif et les conditions d'accueil le permettent.

## TITRE 2 – FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

### 2.1. – Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour l'élève inscrit, d'une fréquentation régulière chaque jour de classe. A défaut d'une fréquentation régulière et après une remarque écrite, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille ou à la personne ayant l'autorité parentale par le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

*Code de l'Education  
Article D321-16*

## 2.2. – Ecole élémentaire

### 2.2.1. – Fréquentation scolaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, sauf mesures particulières décidées dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé ou d'un projet personnalisé de scolarisation.

*Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 –*

*Article L131-1*

La fréquentation durant la totalité des heures de classe est essentielle pour assurer la régularité des apprentissages et contribuer à la réussite scolaire.

### 2.2.2. – Absence

Les absences sont consignées par classe, chaque demi-journée, dans un registre d'appel.

Chacune d'entre elles est signalée sans délai aux personnes responsables de l'enfant qui doivent en faire connaître les motifs et confirmer par écrit en produisant, le cas échéant, un certificat médical.

*Décret n° 2004-162 du 19 février 2004,*

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 la famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

*L.131-8 du Code de l'Education*

Dans le cas d'une absence prévisible, la famille devra en informer préalablement le Directeur de l'école, par l'intermédiaire du maître de la classe, en précisant le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le Directeur invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au Directeur académique.

*BO n°5 du 3.2.2011 : Circulaire 2011-0018 du 31 janvier 2011*

Sur demande écrite des parents, le Directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre à l'enfant de bénéficier de certains soins ou rééducation qui ne pourraient être dispensés à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

Le Directeur signale tous les mois au Directeur académique les élèves ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois précédent. Les instructions précises concernant l'absentéisme figurent dans la circulaire départementale.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le Directeur et l'équipe éducative engagent avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Si les démarches n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité n'est pas rétablie, le Directeur transmet le dossier récapitulatif des absences de l'élève au Directeur académique qui adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent.

## 2.3. – Dispositions communes : horaires et organisation de la semaine scolaire

Le Directeur académique des services de l'Education nationale arrête l'organisation de la semaine scolaire de chaque école après examen des projets d'organisation qui lui sont transmis. Il fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, après consultation du Conseil départemental de l'Education nationale et de la ou des commune(s) intéressée(s) sans préjudice du pouvoir de modification conféré au maire de la commune. Les Décisions prises sont annexées au règlement type départemental.

*Code de l'Education Article R411-5 Article D.521-11*

### 2.3.1. – Horaires conformes à la réglementation nationale (semaine de 24 heures)

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves 24 heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées. Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints.

Décret n°2013-77 du  
24 janvier 2013 art. 2

#### *Organisation de la semaine scolaire*

Le conseil d'école, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale transmet au directeur académique des services de l'éducation nationale, après avis de l'inspecteur chargé de la circonscription un projet d'organisation de la semaine. Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues par le décret, les 24 heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi matin, à raison de 5 h 30 maximum par jour et de 3 h 30 maximum par demi-journée. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à 1 h 30.

Articles D.521-10 à  
D.521-13 modifiés

Circulaire n°2013-017  
du 6 février 2013

En l'absence de projet du conseil d'école, de la commune ou de l'E.P.C.I., il appartient au Directeur académique des services de l'Education Nationale de fixer l'organisation du temps scolaire des écoles concernées.

L'organisation générale des activités pédagogiques complémentaire est arrêtée par l'Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres. Elles visent soit à aider les élèves lorsqu'ils rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages, soit à les accompagner dans leur travail personnel ou à leur proposer toute autre activité prévue par le projet d'école. La pause méridienne d'une heure trente minimum sera respectée.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école. L'enseignant de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront des activités pédagogiques complémentaires organisée pour répondre à leurs besoins.

Chaque élève est sous la responsabilité de l'enseignant de la classe 10 minutes avant l'heure d'entrée ainsi que pendant les activités pédagogiques complémentaires.

Art. 9 du décret 90-  
788 du 6 septembre  
1990 et art. D411-2  
modifié du code de  
l'éducation

### 2.3.2. – Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale peut donner son accord à une dérogation au dispositif du deuxième alinéa de l'article D.521-10 lorsqu'elle est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation présente des garanties pédagogiques suffisantes.

Art. D521.11 modifié  
Décret n° 2013-77 du  
24 janvier 2013

Pour les communes dont le Maire a obtenu le report de l'application du décret 2013-77 du 24 janvier 2013 article 2 à la rentrée scolaire 2014, ces dispositions prendront effet à cette date.

#### *Aménagement de l'année scolaire*

Le Recteur d'Académie peut procéder à des adaptations du calendrier scolaire national pour tenir compte des situations locales.

### 2.3.3. – Pouvoirs du maire

Article L 521-3

Le Maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur académique pour prendre en compte des circonstances locales, après avis de l'Inspecteur chargé de la circonscription qui consulte lui-même au préalable le conseil d'école.

Art. 27 de la Loi n°83-  
663 du 22 juillet 1983  
Circulaire du 13  
novembre 1985

Les décisions prises par le Maire pour modifier les heures d'entrée et de sortie ne remettent pas en cause le volume des horaires d'enseignement, l'équilibre des rythmes scolaires des élèves, la comptabilité avec l'intérêt du service et, le cas échéant de sa cohérence avec le projet éducatif territorial.

## TITRE 3 – VIE SCOLAIRE

### 3.1. – Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation.

*Code de l'Éducation  
Art. D321-1*

L'enseignant 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 de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

#### 3.1.1 – Neutralité et laïcité de l'enseignement public

Le principe de laïcité est un des fondements de la République. Il repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes, parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains et le respect de l'identité de chacun. L'école ne peut accepter les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves. De plus, les convictions religieuses ne peuvent être opposées à l'obligation d'assiduité, excepté pour les grandes fêtes dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Journal officiel.

*Circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004*

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

*Code de l'Éducation  
art. L 141-5-1*

Lorsqu'une famille méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent et avant l'engagement des procédures et rappelées au titre 3 - § 3.2.2. du présent règlement, le Directeur d'école organise un dialogue avec cette famille, en concertation avec l'équipe éducative.

#### 3.1.2 – Assurance

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements ordinaires inscrits à l'emploi du temps et se déroulant dans le cadre des horaires de l'école, est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée, lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

*Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991*

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout élève participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite. L'enfant non-assuré ne pourra pas participer à la sortie.

#### 3.1.3 - Droit à l'image

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image ou de celle de ses enfants mineurs. Toute prise de vue nécessite l'autorisation préalable des parents. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement informatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi et à la directive européenne. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisées en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

*Loi n° 2004-801 du 6 Août 2004*

*Directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995*

Pour les écoles maternelles et élémentaires, dans la mesure où elles ne disposent pas de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, seule une association en lien avec l'école, en particulier la coopérative scolaire, peut passer commande auprès d'un photographe et revendre ces photos aux familles.

*Circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003*

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

### 3.1.4 – Enquêtes

Aucune enquête ne peut être conduite au sein d'une école, auprès des élèves, de leur famille ou du personnel enseignant, sans accord préalable du Directeur Académique – Directeur des services départementaux de l'Education Nationale.

### 3.1.5 - Charte d'utilisation de l'Internet

Afin de sensibiliser et de responsabiliser les élèves d'une part et les utilisateurs adultes d'autre part en leur faisant prendre conscience de ce à quoi ils s'engagent en se servant de l'outil informatique au sein de l'école, chaque école adoptera une charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias qui pourra prendre appui sur le modèle type départemental téléchargeable sur le site de la DSDEN des Alpes-Maritimes.

*Circulaire n°2004-035  
du 18 février 2004*

### 3.1.6 – Collectes

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Education ; les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par le Directeur Académique sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

### 3.1.7 - Coopérative scolaire

Une coopérative scolaire destinée à associer les élèves à la prise de décision et à la gestion des ressources peut être créée dans l'école. Elle doit, soit être affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'Ecole (OCCE), soit se constituer en association locale conforme aux dispositions de la loi de 1901.

## 3.2. – Dispositions particulières

### 3.2.1. – Ecole maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour favoriser son épanouissement et son accès aux apprentissages. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

*Code de l'Education  
art. D 321-16*

Toutefois, 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 à laquelle participeront le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut alors être proposée par le Directeur aux parents, en accord avec l'Inspecteur chargé de la circonscription.

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.

### 3.2.2. – Ecole élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de difficultés, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

*Code de l'Education  
art. D 321-3 et art. D  
321-6*

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants 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.

Le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aide spécialisée devront obligatoirement participer à cette réunion.

*Code de l'Education  
art. D 321-16*

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 chargé de la circonscription, sur proposition du Directeur, après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et l'avis du Maire sollicité. La famille peut faire appel de la décision de transfert devant le Directeur académique, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

### 3.2.3. – Lutte contre la violence

Il est nécessaire de rappeler, dans le règlement intérieur, les principes d'un comportement citoyen au sein de l'école : respect de soi et d'autrui, responsabilité et solidarité. Il est du devoir de chacun de contribuer à la préservation de ces valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est la garante. Aucune forme de violence ne peut être tolérée : violence verbale ou physique, atteinte aux personnes et aux biens personnels ou collectifs.

*Circulaire n° 2006-125 du 16 août 2006  
Circulaire n° 98-194 du 2 octobre 1998*

D'une manière générale, il est rappelé que tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu de le signaler.

S'il pense être confronté à une situation d'enfant en danger ou qui risque de l'être, le directeur d'école ou l'enseignant concerné adressera une fiche d'information préoccupante au conseil général : ADRET, BP3007 06201 Nice Cedex 3, fax 04 89 04 29 01, et en informera la DSDEN des Alpes Maritimes.

En cas de péril imminent pour l'enfant (maltraitance grave, allégation d'abus sexuel), l'information sera également faxée au Procureur de la République concerné (TGI de Nice ou Grasse).

*Art. 226-14 du code pénal*

Les infractions pénales seront signalées à la police ou la gendarmerie par le biais de la fiche d'infraction pénale ou le dépôt d'une plainte ou main courante. La fiche de signalement sera également transmise à la DSDEN des Alpes Maritimes.

Par ailleurs, le secret professionnel n'est pas applicable à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations et de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur. Cette levée du secret professionnel n'est bien sûr pas générale et s'applique aux communications faites aux autorités chargées de la protection de l'enfance.

## TITRE 4 – USAGE DES LOCAUX ET SECURITE

### 4.1. – Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens mais il est permis 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.

*Art. 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983*

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, dans le respect des textes en vigueur.

Décret n° 79-1037 du  
3 décembre 1979  
Circulaire n° 70-215  
du 28 avril 1970

Les stages de remise à niveau des élèves de CMI et de CM2 se déroulent à trois périodes de l'année durant l'une des semaines des vacances de printemps, la première semaine de juillet et la dernière semaine des vacances d'été. Ils s'articulent aux dispositifs existant au sein de l'école. L'implantation des stages est arrêtée par l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription en accord avec le Maire qui ouvre les locaux scolaires.

Lettre ministérielle du  
1<sup>er</sup> février 2008

#### 4.2. – Sécurité

##### - Sécurité, mesures de prévention

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire. Le premier exercice doit se dérouler dans le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Circulaire n° 97-178 du 18  
septembre 1997  
Art. R33 arrêté du 4 06/1982  
modifié /arrêté du 13 01  
2004  
Art. R 123-51 code de la  
Construction et de  
l'Habitation

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité 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.

Décret n° 2011-774 du 28  
juin 2011 portant  
modification du décret n°  
82-453 du 28 mai 1982  
Circulaire n°2002-119 du  
29/05/2002  
BO hors série n°3 du 30 05  
03  
Décret n°2001-1016 du 5  
novembre 2001  
Décret n°82-453 du 28 Mai  
1982 modifié par le décret  
n°2011-774 du 28 juin 2011

Les autres documents obligatoires à mettre en place dans les écoles sont les suivants :

- le dossier technique amiante (un exemplaire à demander au maire pour les écoles construites avant 1997 – date d'interdiction de l'utilisation de l'amiante)
- le registre santé sécurité au travail (précédemment nommé Cahier d'Hygiène et de Sécurité)
- le Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs (PPMS)
- le document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)
- le registre des dangers graves et imminents

#### 4.3. – Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée (en particulier cutters mais aussi l'utilisation d'un téléphone mobile qui est interdite durant toute l'activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges. »

BO n° 30 du 5  
septembre 1991  
Note de service n°  
91-212 du 15 juillet  
1991  
Code de l'Education  
art. L 511-5

### TITRE 5 - HYGIENE ET SANTE

#### 5.1. – Hygiène

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ces besoins.

- Les parents s'efforceront d'assurer à leurs enfants une hygiène de vie permettant à l'école de remplir sa mission avec la meilleure efficacité, notamment en répondant aux besoins physiologiques concernant le sommeil et l'alimentation (petit déjeuner).
- Les parents porteront une attention particulière à l'hygiène générale, au lavage des mains, des ongles et des dents, et vérifieront l'absence de parasitose dans la chevelure de leurs enfants. Tout enfant porteur de pédiculose devra être traité. Pour éviter les réinfections, il est indispensable de traiter toutes les personnes vivant au foyer, de prendre des mesures d'hygiène et de traitement de l'environnement (peignes, brosses, literie, vêtements...) et de prévenir l'enseignant.

Bulletin officiel de  
l'Education nationale  
hors série n° 1 du 6  
janvier 2000

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 enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Ils auront accès, pour cela, à des locaux propres et équipés en conséquence.

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.

Les soins infirmiers et le matériel à avoir à disposition sont décrits dans le « Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement ».

## 5.2 -Santé des élèves

### 5.2.1 – La collation

La collation matinale à l'école n'est ni systématique, ni obligatoire et aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures, qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants.

Note MEN n° 2004-0095 du 25 mars 2004

### 5.2.2. – Scolarisation d'enfants en situation de handicap

Certains élèves nécessitent, pour une durée variable, la mise en œuvre de démarches pédagogiques adaptées assorties, dans certains cas, d'accompagnements éducatifs, ré-éducatifs et thérapeutiques.

Les équipes de suivi de la scolarisation, assurent, dans chaque département, la mise en application des décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A). Ces équipes comprennent l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation et, en particulier, le ou les enseignants qui ont en charge l'enfant, les parents de l'enfant qui peuvent s'y faire représenter.

Circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006 code de l'éducation articles D 351-3 à D 351-20  
Loi n° 2005-102 du 11 février 2005

### 5.2.3. – Scolarisation d'enfants malades

A la demande écrite des familles et sur prescription du médecin traitant, l'enseignant peut administrer des médicaments à un enfant qui suit un traitement par voie orale. L'enseignant bénéficiera du régime particulier de substitution de responsabilité ; c'est alors la responsabilité de l'Etat qui sera engagée.

La circulaire n° 2003-135 du 18 septembre 2003 (Bulletin officiel de l'Education nationale n° 34 du 18 septembre 2003) précise dans quelles conditions des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période peuvent poursuivre leur scolarité dans des classes ordinaires.

Dans le cas de soins, autres que par voie orale ou inhalée, qui relèvent de professionnels de la santé, il faudra prévoir la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Le projet d'accueil individualisé est mis au point, à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le Directeur d'école, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'Education nationale.

Circulaire n° 2003-135 du 18 septembre 2003

B.O n° 34 du 18 septembre 2003

Loi du 5 avril 1937

### 5.2.4. – Aide pédagogique à domicile

Pour les enfants qui ne peuvent, compte tenu de leur état de santé, être accueillis dans un établissement scolaire, des dispositifs d'assistance pédagogique à domicile sont prévus. La procédure mise en place dans le département est explicitée dans la circulaire départementale.

Circulaire 2002-111 du 30 avril 2001

Circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998

## 5.2.5. – Contrôle des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive

En cas d'inaptitude, la famille remet une attestation du médecin traitant ou de santé scolaire afin que l'élève puisse bénéficier, le cas échéant, d'un enseignement différencié de l'éducation physique et sportive.

Ce certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. En cas d'inaptitude partielle (c'est le cas le plus fréquent), le certificat doit formuler des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Le certificat médical doit également préciser les types de mouvements et d'activités que l'enfant peut faire, même en cas de handicap physique. Tout certificat médical ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Enfin, un certificat d'aptitude est obligatoire pour tout enfant désirant faire partie de l'association sportive de l'école.

*Décret n° 88-977 du  
11 octobre 1988  
Arrêté du 13  
septembre 1989  
Circulaire n° 90-107  
du 17 mai 1990*

## 5.2.6. – Accident grave ou malaise

En cas d'accident ou de malaise grave, les parents seront immédiatement informés. Si nécessaire, l'enfant sera évacué selon les modalités définies par le médecin du SAMU (téléphone 15 ou 112 pour les portables) qui disposera de la fiche d'urgence non confidentielle remplie chaque année par les responsables de l'enfant.

# TITRE 6 – SURVEILLANCE

## 6.1. – Dispositions générales

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue. Leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux du matériel scolaire et de la nature des activités proposées. Ces mesures s'appliquent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil.

## 6.2. – Modalités particulières 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 enseignants, en conseil des maîtres de l'école. En fonction de la configuration des locaux, le Directeur s'assurera que le nombre des enseignants prévus pour la surveillance correspond aux nécessités.

*Circulaire n° 97-178  
du 18 septembre  
1997*

Lorsque les enseignements ont lieu dans les locaux scolaires, la surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux jusqu'à la fin des cours.

## 6.3. – Accueil et remise des élèves aux familles

### 6.3.1. – Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Les enfants sont sous la responsabilité de leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande écrite de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

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

*Circulaire n° 97-178  
du 18 septembre  
1997*

### 6.3.2. – Dispositions particulières à l'école maternelle

Les enfants sont remis à l'école 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 5.2. ci-dessus.

A la sortie des classes, les enfants, s'ils ne sont pas pris en charge par un service de cantine, de garderie ou de transport, sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux (y compris les descendants mineurs autorisés) par écrit, et présentées au Directeur.

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 après entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale.

### 6.4. – Participation de personnes extérieures à l'enseignement

Certaines formes d'organisations pédagogiques (travail en petits groupes par ateliers...), ainsi que l'ouverture de l'école vers le monde extérieur, peuvent conduire parfois la participation d'intervenants extérieurs à l'école.

#### 6.4.1 – Rôle de l'enseignant

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, parents d'élèves, 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 soient régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du paragraphe 5.4.2. ci-dessous,
- ✓ les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

#### 6.4.2. – Les Intervenants extérieurs

##### *Interventions ponctuelles*

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le Directeur peut accepter ou solliciter la participation ponctuelle d'intervenants agissant à titre bénévole.

Le Directeur peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des intervenants à apporter aux enseignants une participation ponctuelle à l'action éducative. L'Inspecteur chargé de la circonscription doit être informé préalablement en temps utile de cette décision.

Ces personnes bénéficiant de la protection de l'Etat, dans la mesure où elles sont considérées

comme des collaborateurs occasionnels du service public, seront inscrites sur une liste adressée trimestriellement au Directeur académique par la voie hiérarchique, dans laquelle seront précisés à chaque fois le nom de l'intervenant, sa date de naissance et son adresse, l'objet et la ou les date(s) de l'intervention.

Dans un certain nombre de domaines particuliers (enseignement du code de la route, classes de découverte, éducation physique et sportive, activités physiques de pleine nature, éducation musicale, enseignement de la natation) les intervenants extérieurs sont préalablement agréés par le Directeur académique.

Dans le cas des sorties scolaires avec nuitées, il est demandé aux parents d'élèves, comme à tout autre intervenant, un certificat médical d'aptitude à la vie collective et un extrait de casier judiciaire n° 3. Ces pièces sont jointes au dossier de demande d'autorisation de départ adressé au Directeur académique, directeur des services départementaux de l'Education nationale sous couvert de l'Inspecteur chargé de la circonscription.

### *Interventions régulières*

Au-delà de trois interventions dans l'année, dans la même école, l'activité ne peut plus être considérée comme ponctuelle et la procédure réglementaire pour interventions régulières doit alors être suivie.

*note de service n° 87-373  
du 23 novembre 1987*

Les interventions régulières se justifieront par une mise en oeuvre cohérente du projet de l'école ou de la classe avec le projet d'intervention.

*circulaire n° 92-196 du 3  
juillet 1992,*

*circulaire départementale  
du 2 septembre 2004*

Les interventions se feront prioritairement dans les classes de cycle 3 et de cycle 2, et à titre exceptionnel dans les classes de cycle 1. (c.f synthèse actualisée des circulaires départementales Education Physique et Sportive)

*décret n° 92-1200 du 6  
novembre 1992 et de la  
circulaire n° 93-136 du 25  
février 1993.*

Dans tous les cas, la participation d'intervenants extérieurs est soumise à l'autorisation du Directeur d'école, après avis du conseil des enseignants de l'école.

*Circulaire n° 99-136 du 21  
septembre 1999 modifiée  
par circulaires n° 2000-075  
du 31/05/2000, n° 2004-  
139 du 13/07/2004 et n°  
2005-001 du 5/01/2005.*

L'agrément des intervenants extérieurs relève de la compétence du Directeur académique dans tous les domaines. Cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Pour une première demande d'agrément, le dossier sera transmis par le Directeur d'école sous couvert de l'Inspecteur chargé de la circonscription. Dans le cas d'un renouvellement d'agrément, pour la même personne dans une même école ou un même projet, la décision sera prise par l'Inspecteur chargé de la circonscription.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le Directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur.

La participation d'intervenants extérieurs dans le cadre des sorties scolaires est réglementée.

#### 6.4.3 – Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM – Agent territorial spécialisé des écoles maternelles) accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le Directeur.

*Décret n° 2003-484  
du 6 juin 2003 modifié  
par le décret n° 2005-  
1194 du 22 septembre  
2005  
BO n°29 du 29 juillet  
2004*

L'encadrement des disciplines d'enseignement ne relève pas des missions des collectivités territoriales

*circulaire 2004-117  
circulaire 2003-092*

Néanmoins dans le cadre d'un partenariat défini dans une convention, le personnel spécialisé tel que ETAPS (éducateur territorial des activités physiques et sportives) peut être associé à la mise en œuvre de l'éducation physique et sportive et doit satisfaire à la réglementation générale rappelée ci-dessus.

#### 6.4.4 - Assistants d'éducation

Coordonnés par l'équipe des enseignants, sous l'autorité du directeur d'école, les assistants d'éducation auxiliaires de vie scolaire (A.V.S.) exercent une mission éducative auprès des enfants handicapés pour faciliter leur intégration scolaire. En l'absence de ceux-ci, ils peuvent avoir un rôle éducatif auprès d'autres élèves de la classe ou de l'école.

#### 6.4.5 – Autres participants

Les personnes recrutées dans le cadre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou d'un contrat d'avenir (CA) peuvent également remplir, dans certaines conditions, les fonctions suivantes : assistance à la scolarisation des élèves handicapés, participation à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves, notamment au cours des sorties scolaires, aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives, à la documentation et à l'utilisation des nouvelles technologies, aide administrative à la direction d'école.

*Art. D411-1 et D 411-2  
du Code de l'éducation*

## TITRE 7 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

### 7.1 - Modalité de concertation

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le Code de l'éducation. 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. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

*circulaire  
n°2008-155 du 24-11-  
2008*

### 7.2 – Communication avec les familles

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

*loi n°2002-305 du 4  
mars 2002*

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité. Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école

*article 373-2 du code  
civil*

### 7.3 Autorité parentale

La loi pose le principe d'un exercice commun de l'autorité parentale, quel que soit le statut conjugal des parents. En l'absence d'élément contraire, apporté par un des parents qui se prévaut d'exercer seul l'autorité parentale, il convient de considérer que les parents exercent en commun l'autorité parentale, ce qui rend également responsable chaque parent de la vie scolaire de l'élève. Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Directeur la copie d'un extrait de jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

*article D 111-9 du  
Code de l'Éducation.  
Décret n°2006-935 du  
27 juillet 2006  
Circulaire n° 2006-  
137  
Circulaire n° 2001-  
078*

Lorsque les parents sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant au regard de la scolarité, le parent le plus diligent peut saisir le juge aux affaires familiales.

Il appartient aux parents d'indiquer au directeur d'école, s'il y a lieu de faire parvenir les documents et convocations concernant la scolarité de l'élève à deux adresses différentes. Lorsque, exceptionnellement, un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance.

Dans tous les cas, les deux parents doivent être destinataires des mêmes informations relatives à la scolarité (résultats scolaires, relevés d'absence, sanctions disciplinaires, décisions relatives à la scolarité et à l'orientation, élections des représentants de parents d'élèves).

### 7.4 – Equipe éducative

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistance sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. Elle est réunie par le directeur 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.

### 7.5 – Association de parents d'élèves

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes à lettres et de tableaux d'affichage.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents des associations de parents d'élèves et des documents relatifs à l'assurance scolaire s'effectuera dans le strict respect des dispositions du Code de l'Éducation.

Le directeur d'école prend, en accord avec les responsables des associations de parents d'élèves, toutes les mesures qui lui paraîtront nécessaires pour leur offrir les meilleures possibilités de réunion dans l'enceinte scolaire, sans apporter de perturbation au fonctionnement de l'école. Le Maire en est informé.

### Article 2

Après promulgation, le règlement scolaire départemental est diffusé à toutes les écoles et mis à disposition de tous les agents, usagers et partenaires de l'école.

Il est consultable en ligne sur le site de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes.

Article 3

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires est établi par le conseil d'école, en référence au présent règlement départemental.

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

Article 4

Le règlement scolaire départemental promulgué le 16 mai 2011 est abrogé.

NICE, le 02 juillet 2013

Le Directeur Académique,  
DSDEN des Alpes-Maritimes,



Philippe JOURDAN