



le **LIVRET** des
représentants
des **PARENTS**
d'élèves

Sommaire

pages 3 à 5

DROITS ET DEVOIRS DU PARENT D'ÉLÈVES

- a - Droit d'information et d'expression
- b - Droit de réunion
- c - Droit de participation

pages 6 - 7

DROITS ET DEVOIRS DU REPRÉSENTANT DE PARENTS D'ÉLÈVES

- a - Droit de participation dans les instances des représentants des parents
- b - Possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat

DROITS ET DEVOIRS DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

- a - Droit d'information et d'expression des associations de parents d'élèves
- b - Droit de réunion des associations de parents d'élèves

Le vote

pages 10 à 16

- Organisation et préparation des élections
- Bureau des élections
- Liste électorale
- Liste des candidats et déclaration des candidatures
- Distribution des documents
- Scrutin
- Bureau de vote
- Déroulement du scrutin
- Dépouillement
- Attribution des sièges
- Tirage au sort

pages 7 à 10

Le conseil d'école

pages 17 - 18

- Composition du conseil d'école
- Attributions du conseil
- Fonctionnement

DISTINCTION ENTRE « ASSOCIATION DE PARENTS D'ÉLÈVES » ET « REPRÉSENTANT DE PARENTS D'ÉLÈVES »

- Pourquoi une APE ?
- Liste des principales fédérations

pages 19 - 20

LES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Membres de l'Éducation Nationale
- Partenaires

pages 21 - 22

LES DOCUMENTS

- Le projet d'école
- Le règlement intérieur et le règlement départemental
- Le Projet Éducatif Global de Territoire

page 23

Après l'inscription dans les services municipaux, les parents sont accueillis à l'école pour l'admission, par le directeur. Conformément à l'article L 111-4 du Code de l'éducation, les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

DROITS ET DEVOIRS DU PARENT D'ÉLÈVES

Les devoirs du parent d'élèves

Le ministère de l'Education définit la mission des parents d'élèves en trois grands devoirs :

1. Chaque parent d'élève doit accompagner et soutenir son enfant dans la **découverte de l'écriture et de la lecture.**
2. Chaque parent d'élève doit aider son enfant à prendre ses responsabilités et notamment à **respecter les autres.**
3. Chaque parent d'élève doit s'assurer que son enfant adopte **une bonne hygiène de vie**, via son sommeil, son alimentation...

Les droits du parent d'élèves

Pour permettre à chaque parent de s'acquitter de sa mission, le ministère de l'Education garantit une série de droits à toute la famille. Ainsi, le Code de l'éducation garantit un droit d'information, un droit de réunion et un droit de participation.

a - Droit d'information et d'expression

Ce droit s'analyse principalement pour les parents d'élèves comme le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire.

L'information des parents par l'école

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants.

Conformément aux dispositions de l'article 371-1 du code civil, l'autorité parentale est en principe exercée conjointement par les père et mère, quelle que soit leur situation (mariés ou non, séparés, divorcés...). Les écoles doivent pouvoir entretenir avec les deux parents les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants. Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers par le juge aux affaires familiales, celui-ci dispose des mêmes droits et devoirs dans ses rapports avec l'institution scolaire.

En conséquence, la fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année mentionnera les coordonnées des deux parents. Lorsque deux adresses sont indiquées, les informations communiquées par courrier le sont aux deux adresses.

Le déroulement des enseignements, ainsi que les évolutions du système éducatif et les dispositifs nouveaux seront portés à la connaissance des parents.

Les résultats et le comportement scolaires

Le directeur d'école prend toute mesure adaptée afin que les parents puissent effectivement prendre connaissance des résultats scolaires de leur enfant.

Dans le cadre des mesures que le conseil d'école adopte sur la conduite du dialogue avec les parents ou dans le cadre du projet d'école, il appartient à chaque école de définir, compte tenu de ses spécificités (type d'établissement, population scolaire, nombre d'élèves...), les mesures les mieux à même de porter ces résultats à la connaissance des parents.

Le livret scolaire, pourra, par exemple, être remis en mains propres dans le cadre de rencontres individuelles ou collectives. En outre, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point sera effectué régulièrement sur ses résultats et son comportement scolaires par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du carnet de correspondance.

Les parents doivent être prévenus rapidement de toute difficulté rencontrée par l'élève, qu'elle soit scolaire ou comportementale. La question de l'assiduité scolaire, élément fondamental de la réussite scolaire, fait l'objet d'une attention particulière.

Les nouvelles technologies, en fonction de l'équipement des établissements et des familles, pourront être un support pour mieux communiquer. Ainsi, l'utilisation des SMS et des autres moyens accessibles par Internet (messagerie notamment) doivent permettre, chaque fois que possible, des échanges plus rapides avec les parents (absences, réunions...).

Les demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents

Le directeur d'école, les enseignants et l'ensemble des personnels de l'établissement veillent à être à l'écoute des attentes des parents.

Les demandes individuelles d'information ou d'entrevue recevront une réponse.

Les demandes de rendez-vous seront orientées vers le bon interlocuteur, selon la nature de la demande. Une réponse négative sera toujours motivée.

Les parents seront également invités à répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant.

b - Droit de réunion

Les réunions avec les parents

Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine notamment les conditions d'accueil des parents. Celles-ci pourront être développées, au-delà des dispositions prévues par le décret, selon les particularités, ou les pratiques déjà satisfaisantes, de l'école ou de l'établissement.

Les parents sont informés des rencontres prévues (réunions d'information, rencontres parents-enseignants,...). Il leur est ainsi précisé le nombre, la date et

l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire.

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école en début d'année scolaire. Les modalités d'organisation sont laissées à l'appréciation du directeur d'école en fonction des contraintes propres à l'établissement mais ces rencontres devront nécessairement se tenir au tout début de l'année scolaire et au plus tard avant la fin de la troisième semaine suivant la rentrée.

Cette exigence nouvelle n'interdit naturellement pas aux établissements qui ont la possibilité ou la tradition de réunir l'ensemble des parents de le faire.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs.

Ces rencontres, n'ont pas toujours le même objet et donc ne revêtent pas nécessairement la même forme : rencontres individuelles de chaque parent avec chaque enseignant, ou rencontres collectives.

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

Le règlement de l'école, s'inscrivant dans le cadre du règlement départemental, fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

Les réunions collectives

Elles doivent être organisées à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents. L'organisation des rencontres devra être soigneusement préparée et la communication assurée afin de faciliter la venue du plus grand nombre.

Les rencontres collectives seront organisées soit pour l'ensemble des parents (informations de rentrée, parents d'élèves nouvellement inscrits...) soit pour un groupe de parents d'élèves : par classe, ou même, selon la question abordée, en sous-groupes.

Les rencontres individuelles avec les enseignants ou les autres personnels de la communauté scolaire se dérouleront dans le cadre le mieux adapté à la demande, dans le respect de la confidentialité des propos échangés. Le dialogue avec les parents d'élèves est fondé sur une reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des uns et des autres (le professionnalisme des enseignants dans le cadre de leurs fonctions, les responsabilités éducatives des parents) ainsi que sur le souci commun du respect de la personnalité de l'élève.

c - Droit de participation

Tout parent d'élève, membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.



DROITS ET DEVOIRS DU REPRÉSENTANT DE PARENTS D'ÉLÈVES



Etre élu parent délégué, **c'est s'engager sur un mandat**. Pour remplir respectueusement la mission confiée, le parent élu s'engage à :

- écouter,
- rechercher l'intérêt collectif en tout premier lieu c'est-à-dire de tous les enfants de l'école,
- ne pas juger,
- respecter la confidentialité des conversations auxquelles il participe,
- ne pas dépasser les mandats qui lui sont attribués,
- faire preuve de prudence et de modération, notamment dans la diffusion de l'information,
- inciter les familles à dialoguer avec les enseignants,
- jouer un rôle de médiation si les blocages ou incompréhensions persistent,
- respecter un devoir de réserve sur les situations personnelles rencontrées.

À l'école, on compte un représentant par classe. Les délégués de parents d'élèves participent au conseil d'école. Il est le relai entre les familles, les enseignants et la direction de l'établissement. Il exerce donc le droit de participation dans les instances des représentants des parents ainsi que la possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat.

a - Droit de participation dans les instances des représentants des parents

Les moyens nécessaires à l'exercice du mandat

Les représentants des parents d'élèves, sont membres à part entière du conseil d'école. Il convient de veiller à ce qu'ils détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat : ils doivent disposer des mêmes documents que les autres membres de l'instance concernée. Cela ne signifie pas qu'ils ont dans tous les cas connaissance en même temps des mêmes informations. Par ailleurs, un local peut être mis à la disposition des représentants de parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente.



Les heures de réunion des instances

Les réunions des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire en prenant en compte leurs contraintes, notamment professionnelles.

Dans le premier degré, le conseil d'école se réunit à raison de trois conseils de deux heures dans l'année.

b - Possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat

Tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux du conseil d'école notamment. Les comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance.



DROITS ET DEVOIRS DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Pour exercer, les associations de parents d'élèves ont également des droits et des devoirs :

a - Droit d'information et d'expression des associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves doivent être en mesure de se faire connaître auprès de l'ensemble des parents d'élèves et de les informer sur leur action. Elles peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication. Certains moyens sont mis à leur disposition.

Affichage des coordonnées

Ainsi, dans chaque école et établissement scolaire est affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, la liste des associations de parents d'élèves représentées dans les instances de l'école avec les noms et adresses de leurs responsables.

En outre, toutes ces associations de parents d'élèves doivent disposer de **boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage**.

Une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire.

Diffusion de documents

La connaissance par les familles de la vie de l'école et de l'activité des associations de parents d'élèves nécessite la diffusion de documents.

Diffusion de documents des représentants des parents d'élèves et des associations de parents d'élèves

Identifiés clairement comme émanant des représentants des parents d'élèves ou des associations de parents d'élèves, les documents remis aux directeurs doivent respecter le principe de laïcité, les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

L'institution se doit de prendre connaissance de ces documents car elle ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes cités au paragraphe précédent. Il ne s'agit en aucun cas d'exercer un contrôle a priori portant sur le fond.

Les documents remis sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise. Toutefois, la semaine de la rentrée, afin de garantir l'égalité de traitement, les opérations de distribution des documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions. Les documents remis en retard seront distribués dans les meilleurs délais.

Les modalités de diffusion des documents sont définies en concertation avec le directeur d'école. Les documents sont remis en nombre suffisant pour leur distribution, pour tout ou partie des classes selon les cas, sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école concernant la prise en charge de la duplication.

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés au 1^{er} premier paragraphe, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. À défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

b - Droit de réunion à l'initiative des associations de parents d'élèves

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

Il peut s'agir de réunions de travail ou d'information organisées à l'attention des parents d'élèves ou des élèves de l'établissement et prévoyant ou non la participation d'enseignants.

Ces réunions qui sont directement liés aux activités d'enseignement ou présentent un intérêt particulier pour les élèves et les familles, apparaissent comme satisfaisant aux besoins de la formation initiale et continue et à ce titre ne relèvent pas de la procédure de l'article L. 212-15 du code de l'éducation. Toutefois, même lorsque l'autorisation du maire n'est pas en principe requise pour de telles utilisations des locaux scolaires, il convient qu'il en soit informé. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

En revanche, l'organisation, par une association de parents d'élèves, d'activités autres que celles se rattachant directement aux nécessités de la formation (comme des kermesses, des bourses aux vêtements, etc.) oblige à recourir à la procédure prévue à l'article L. 212-15.

Utilisation des locaux scolaires - article L. 212-15 du code de l'éducation

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Elles doivent également respecter les principes de neutralité et de laïcité.

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

Cas particulier des propositions d'assurances scolaires

• Information préalable des familles

L'admission d'un enfant dans une école tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

En ce qui concerne le premier degré, il convient de se référer à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

• Distribution des propositions d'assurances scolaires

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents.

LE VOTE

ORGANISATION ET PREPARATION DES ELECTIONS



Lors d'une réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, une information doit être donnée aux familles sur l'organisation des élections des représentants de parents d'élèves. Cette information doit être confirmée par un courrier transmis aux familles ou par tout autre moyen. Préalablement à cette réunion, les parents d'élèves auront été sensibilisés à l'importance que revêt leur implication au moyen d'une large campagne de communication menée au sein de l'école.

La liste des parents d'élèves de l'école, comportant les adresses des parents qui ont donné leur accord à cette communication, peut être consultée au bureau du directeur d'école et éventuellement reproduite, pendant une durée de quatre semaines à compter du huitième jour après la rentrée, par les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats.

Cet accord est acté par la réponse de chaque parent à la question suivante insérée dans les documents diffusés aux familles.

Autorisez-vous la transmission de vos adresses postales et électroniques ?

OUI NON pour représentant légal 1

OUI NON pour représentant légal 2

Les dates des élections sont fixées par le Ministre de l'Éducation Nationale.

Les représentants des parents d'élèves dans les écoles sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, selon les modalités prévues par l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.

BUREAU DES ELECTIONS

A la fin de l'année scolaire ou au début de l'année scolaire suivante, **un bureau des élections doit être désigné parmi les membres du conseil d'école.**

Ce bureau des élections, présidé par le directeur de l'école, est composé d'un professeur des écoles, de deux parents d'élèves, d'un délégué départemental de l'éducation nationale et éventuellement d'un représentant de la collectivité locale. Il assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.

Il précise le lieu et l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin.

Il détermine sous quelle forme les parents doivent accuser réception des documents relatifs aux élections.

En cas d'impossibilité de constituer cette commission, les opérations qui lui sont dévolues incombent au directeur de l'école

CORPS ELECTORAL

Chaque parent est électeur et éligible. Tous les parents sont donc concernés, quelle que soit leur situation, c'est-à-dire qu'ils soient mariés ou non, séparés ou divorcés. Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.

Seuls sont écartés les parents qui se sont vu retirer l'autorité parentale par décision de justice.

Dans les cas particuliers où l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance ou à l'éducation de l'enfant, celui-ci exerce le droit de voter et de se porter candidat à la place des parents. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'établissement scolaire.

Il convient alors de demander, au début de l'année scolaire, les coordonnées des deux parents, conformément aux dispositions de la lettre du 13 octobre 1999, publiée au Bulletin Officiel n°38 du 28 octobre 1999. Les deux parents figureront sur la liste électorale, dans la mesure toutefois où les informations concernant chacun d'eux auront été communiquées à l'école.

Il est donc nécessaire de faire parvenir à chacun des parents, même s'ils résident sous le même toit, l'ensemble du matériel de vote. **Chaque parent ne dispose que d'une seule voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école.**

LISTE ELECTORALE

La liste électorale, constituée des noms des parents d'enfants inscrits et admis dans l'école est arrêtée par le bureau des élections 20 jours au moins avant la date des élections.

Elle est établie sur la base des informations données dans les documents remplis par les familles en début d'année, sur lesquels figure une rubrique permettant de recueillir les coordonnées des deux parents.

Toutefois la liste pourra être mise à jour selon les justificatifs apportés par le parent concerné, jusqu'au déroulement du scrutin.

Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin.

Elle n'est pas affichée mais est déposée au bureau du directeur de l'école.

LISTE DE CANDIDATS ET DECLARATION DE CANDIDATURES

L'indication des fédérations ou unions de parents existant au plan national et des associations de parents d'élèves existant, éventuellement au niveau local doit être affichée en permanence dans l'école.

Peuvent présenter des listes de candidats :

- les fédérations ou unions de parents d'élèves,
- des associations déclarées de parents d'élèves (associations dont l'objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves),
- des parents qui ne se sont pas constitués en association.

Les listes de candidats et les déclarations de candidatures doivent parvenir au bureau des élections au moins 10 jours avant la date du scrutin.

Les candidatures déposées hors de ces dates sont irrecevables.

Chaque liste de candidats en un exemplaire **destiné à l'affichage** comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats (circulaire n°2000-082 du 9 juin 2000 II.1.2.b). Les premiers de la liste seront les titulaires, les suivants seront les suppléants.

Les listes comportent, **au plus, un nombre de candidats égal au double de sièges à pourvoir.** Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent **comporter au moins deux noms.**

Le nombre de sièges à pourvoir est égal à celui des classes de l'école (classes ordinaires + CLIS, mais pas les CLIN) et donnera le nombre de titulaires. Les suppléants ne font pas partie des sièges à pourvoir.

Si un candidat se désiste moins de 8 jours avant l'ouverture du scrutin, sa

candidature est annulée mais il ne peut être remplacé.

Les déclarations de candidatures sont souscrites en deux exemplaires qui sont adressés ou remis au bureau des élections, l'un étant destiné au bureau des élections et l'autre transmis à la circonscription avec le procès-verbal de l'élection.

Sur les listes de candidats et sur les déclarations de candidatures figure

- soit la mention de la fédération ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste,
- soit le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national, ou par une association de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom.

Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou d'une association de parents d'élèves.

Eligibilité- Inéligibilité

Tout électeur est éligible ou rééligible, sauf s'il a été frappé des incapacités mentionnées aux articles L5 et L6, du Code électoral. Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au bureau des élections, qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation. Il n'est pas fixé de date limite pour la radiation, toutefois, le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt de candidature. Ne peuvent se présenter aux élections :

- le directeur de l'école,
- les maîtres affectés à celle-ci ou y exerçant,
- les instituteurs ou professeurs des écoles suppléants ou auxiliaires,
- les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur,
- le médecin chargé du contrôle médical scolaire,
- l'assistante sociale, l'infirmière,
- les aides éducateurs,
- les assistants d'éducation et les agents spécialisés des écoles maternelles y exerçant tout ou partie de leur service.

DISTRIBUTION DES DOCUMENTS

Les bulletins de vote éventuellement accompagnés des textes de profession de foi sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents.

Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, 6 jours au moins avant la date du scrutin.

Chaque parent électeur doit recevoir la totalité du matériel de vote. Dans le cas des parents chez lesquels les enfants ne résident pas, et dont l'adresse a été communiquée à l'école à la date de l'envoi, celui-ci se fera nécessairement par la poste. Quand les documents sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera si et sous quelle forme les parents doivent en accuser réception.

La distribution par l'intermédiaire des élèves, des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves (les bulletins et les professions de foi) doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes.

Propagande électorale

L'article L49 du code électoral stipule qu'il est interdit de distribuer ou faire distribuer, le jour du scrutin, des bulletins, circulaires et autres documents.

A partir de la veille du scrutin à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser par tout moyen de communication au public par voie électronique tout message ayant le caractère de propagande électorale.

Les directeurs d'école doivent permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves.

Les documents distribués par les associations à cet effet ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. Mais l'institution se doit d'en prendre connaissance.

En tout état de cause, les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter un caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue sous la responsabilité de ces derniers. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet ou l'identité de son auteur.

SCRUTIN

Vote par correspondance

Afin d'assurer la plus large participation possible des représentants légaux aux élections, le vote par correspondance doit être favorisé.

Bureau de vote

La constitution d'un bureau de vote est **obligatoire**, même si l'ensemble des parents a choisi de voter par correspondance.

Le bureau de vote doit obligatoirement être ouvert le jour des élections.

Afin de faciliter la participation des parents, les horaires de scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent soit l'heure d'entrée, soit l'heure de sortie des élèves. L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de quatre heures consécutives minimum.

Le bureau de vote est chargé de veiller au bon déroulement du scrutin.

Déroulement du scrutin

A l'heure de fermeture du scrutin, le bureau collecte les votes par correspondance: les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. A l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable.

Les opérations de vote sont publiques et chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau.

Dépouillement

Sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement des votes.

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin ; il est conduit sans désemparer jusqu'à son achèvement.

Les votes sont également décomptés comme nuls lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins différents. Lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins identiques, ils ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

Le bureau établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenu par chaque liste.

Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de votes reconnus valables (nombre de votants moins les nuls et les blancs).

Attribution des sièges

Les élus sont désignés dans l'ordre de la présentation de la liste. Les premiers de la liste sont titulaires et les suivants sont suppléants.

Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas

d'empêchement provisoire ou définitif, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

Proclamation et remonté des résultats

Le procès-verbal est aussitôt affiché dans un lieu facilement accessible au public.

ATTENTION : le nombre de sièges à pourvoir correspond au nombre de classes de l'école (CLIS comprise mais pas la CLIN).

TIRAGE AU SORT

Un tirage au sort a lieu :

- si faute de candidat, les élections n'ont pas lieu,
- si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de parents d'élèves avec le nombre de classes, prévue à l'article 17 du décret n° 90-788 du 06 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Dans un délai de 5 jours ouvrables après la proclamation des résultats, l'Inspecteur de l'Éducation Nationale en charge de la circonscription procède publiquement, par tirage au sort, aux désignations nécessaires parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles.

Les parents qui s'étaient portés candidats lors des élections des représentants de parents d'élèves, mais n'ont pas été élus, peuvent se porter volontaires pour le tirage au sort. Ils sont cependant désignés à titre individuel, sans pouvoir faire état de leur appartenance éventuelle à une fédération ou à une association de parents d'élèves.

Les résultats du tirage au sort comprenant les noms et prénoms des parents devront être adressés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale, (service DAGF), sur papier libre comportant le cachet de l'école et la signature du directeur.

A défaut de parents volontaires et même si aucun représentant de parents d'élèves n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valable.

LE CONSEIL D'ÉCOLE



Conformément au décret n° 90-788 du 06 septembre 1990 modifié, et à l'arrêté du 25 juillet 2011 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985, **dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école**, dont la composition est définie par l'article 17 de ce décret.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉCOLE

- Le directeur d'école, président,
- Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal,
- Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil,
- Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école,
- Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation,
- Le délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'Education Nationale assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les 15 jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins 8 jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

D'autres personnels peuvent assister au conseil d'école, avec voix consultative, pour les affaires les intéressant.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école mais ne votent pas, sauf s'ils remplacent un titulaire.

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

Sur proposition du directeur d'école, le conseil d'école :

- Vote le règlement intérieur de l'école,

- Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire,
- Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école, est associé, donne son avis et présente des suggestions sur :
 - les actions pédagogiques,
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école,
 - les activités périscolaires,
 - la restauration scolaire,
 - l'hygiène,
 - la protection et la sécurité des enfants,
 - les conditions de bonne intégration des enfants handicapés.
- Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école,
- En fonction de ces éléments, adopte le projet d'école,
- Donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles,
- Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux en dehors du temps scolaire.

FONCTIONNEMENT

Le premier conseil se tient dans les quinze jours qui suivent la proclamation des résultats des élections des représentants des parents d'élèves.

Quinze jours avant le conseil d'école, le directeur reçoit les propositions d'ordre du jour des parents d'élèves.

Ces différentes questions sont examinées et d'autres peuvent y être ajoutées au cours du conseil des maîtres réuni préalablement.

Huit jours avant le conseil d'école, le directeur envoie :

- une invitation à l'inspecteur,
- une convocation aux parents élus, au délégué départemental de l'éducation nationale, au représentant de la municipalité,
- une information au service de santé scolaire, au RASED, aux animateurs, aux parents suppléants.

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président. Un exemplaire est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Et pour partager avec d'autres parents... Certains parents choisissent soit de **se regrouper librement** avec d'autres parents, soit de créer une **association de parents d'élèves** ou bien encore de s'affilier à une **fédération** déjà existante.

ON DISTINGUE

Association des parents d'élèves

Parents délégués au conseil d'école

• **Parents délégués au conseil d'école** - Au début de chaque année scolaire, en chaque établissement (maternelle et élémentaire), l'ensemble des parents des élèves élit, avec deux votes par foyer, une liste de parents qui sont délégués pour les représenter dans les conseils d'école.

• **Association des Parents d'Elèves (APE)** est une association à but non lucratif aux termes de la loi du 1^{er} juillet 1901. Chaque parent d'élève en est membre de droit, gratuitement, facultativement, et sans attribution de devoirs du simple fait de son appartenance de droit à cette association. L'article D111-6 du code de l'éducation (issu du décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006) précise que les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves, et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Les droits définis par le décret s'appliquent aux associations de parents représentées au conseil d'école.

L'association est régie par son statut, et se réunit annuellement en assemblée générale pour élire son conseil d'administration («bureau»).

Pourquoi une APE ?

Certaines activités nécessitent des moyens, des fonds, et des méthodes, qui sont difficiles à perpétuer d'une année à l'autre sans l'existence d'une structure permanente avec une responsabilité légale définie.

Alors que le rôle des parents délégués est limité au conseil d'école, l'APE peut assumer un rôle promoteur sur un périmètre plus vaste autour de la scolarité des enfants, en animant par exemple l'échange de services entre parents, la recherche de débats et conférences d'intérêt, la facilitation de la connaissance réciproque et de la communication.

Liste des principales fédérations

Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public (PEEP)

www.peep.asso.fr

PEEP - Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public

34 rue Joncours - 44000 Nantes - Tél. 06 81 97 21 59

Fédération des conseils de parents d'élèves de l'enseignement public (FCPE)

www.fcpe.asso.fr

Les fédérations de parents FCPE – Fédération des conseils de parents d'élèves

14 rue de la Barbinais - 44000 Nantes - Tél. 02 40 69 79 62

Union nationale des associations autonomes de parents d'élèves (UNAAPE)

www.unaape.asso.fr

Union des parents d'élèves de la confédération syndicale des familles (UPECSF)

Bâtiment associatif Pirmil - rue Esnault des Châtelets - 44200 Nantes -

Tél. 02 40 47 56 33



LES DIFFÉRENTS ACTEURS

Les membres de l'Éducation Nationale

Le professeur des écoles

- Il est l'interlocuteur privilégié des parents d'élèves pour la scolarité de leur enfant. Vous pouvez donc conseiller aux parents d'élèves de demander un rendez-vous personnel à l'enseignant responsable de la classe de leur enfant. L'enseignant, tout comme le directeur d'école, est tenu de donner suite aux demandes d'information ou de rendez-vous.

Le directeur d'école

- Il est le premier interlocuteur des délégués de parents d'élèves.
- En cas d'incompréhension ou de désaccord avec une décision concernant un élève ou un groupe d'élèves, au besoin, une discussion avec le directeur ou la directrice de l'école responsable du bon fonctionnement de l'école est recommandée.

L'inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN)

- Il est le supérieur hiérarchique des enseignants des écoles situées dans la circonscription. A ce titre, il gère administrativement les écoles, anime pédagogiquement les équipes de maîtres et les inspecte individuellement.
- Si nécessaire, vous pourrez ensuite demander conseil à l'inspecteur de l'éducation nationale du secteur. Vous trouverez ses coordonnées sur le site Internet de la DSDEN 44.

Le Directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (DASEN)

- Il dirige les services départementaux de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique (DSDEN) et représente le recteur dans ce département.
- Si des parents d'élèves ne sont pas d'accord avec la décision du conseil des maîtres de prolonger d'un an la présence de leur enfant dans un cycle, vous pouvez leur indiquer qu'ils ont quinze jours, à compter de la réception de la fiche de dialogue pour le passage de classe à classe, pour déposer un recours écrit auprès de la Directrice académique des services de l'éducation nationale DASEN (DSDEN 44 - 8 rue du Général Margueritte - 44000 NANTES). Le recours est examiné par une commission départementale d'appel. Celle-ci compte 14 membres, dont 4 représentants de parents, nommés par la DASEN, sur proposition des associations de parents représentatives dans le département où se trouve l'école de votre enfant.

Le médiateur académique

- Face à un désaccord persistant, un recours peut être formulé auprès du médiateur académique. Rectorat : 4, rue de la Haissinière - BP 72616 - 44326 NANTES cedex 03. Courriel : mediateur@ac-nantes.fr

Les membres du RASED

Les enseignants spécialisés et les psychologues des RASED dispensent des aides spécialisées aux élèves d'écoles maternelles et élémentaires en grande difficulté. Leur travail spécifique, complémentaire de celui des enseignants dans les classes, permet d'apporter en équipe une meilleure réponse aux difficultés d'apprentissage et d'adaptation aux exigences scolaires qu'éprouvent certains élèves.

L'accompagnateur d'élèves en situation de handicap

Les personnels chargés de l'aide humaine auprès des élèves en situation de handicap ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève, qu'ils interviennent au titre de l'aide humaine individuelle, de l'aide humaine mutualisée ou de l'accompagnement collectif.

Les partenaires

Le maire

- Le rôle des communes ne se limite pas à la construction et à l'entretien des écoles.
- Le maire est en effet garant de l'obligation scolaire, de la sécurité des élèves aux abords de l'école. Il peut être amené à autoriser l'utilisation des locaux scolaires ainsi qu'à intervenir dans de nombreuses autres occasions : intervenants extérieurs, caisse des écoles
- Il est membre de droit des conseils d'école.
- L'espace éducatif concerne les activités périscolaires (périscolaire matin et soir, l'animation restauration scolaire, Temps d'Activité péri-éducatives).

L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)

- Personnel municipal, il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative.

Le délégué départemental de l'éducation nationale (DDEN)

- Nommé pour 4 ans renouvelables par le Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), il est bénévole. Il exerce une mission de surveillance des bâtiments scolaires et peut être consulté sur tout ce qui concerne l'environnement de l'école (activités périscolaires locales, transports, caisse des écoles.). Il peut exercer une mission de coordination et de médiation entre les différents partenaires (école, commune, parents d'élèves).

LES DOCUMENTS

Le projet d'école

Projet pédagogique d'une durée de trois à cinq ans proposé par l'équipe pédagogique de l'école, il a pour objectif d'assurer la réussite de tous les élèves. Fondé sur un état des lieux, il prend en compte la diversité des situations dans lesquelles évolue l'enfant. Il est adopté par le conseil d'école.

Le projet d'école fixe les objectifs prioritaires de l'action de l'équipe : il s'agit de choisir une stratégie commune et de définir des priorités pour améliorer les résultats des élèves. Ces choix sont présentés au conseil d'école.

Le règlement intérieur et le règlement départemental

Chaque conseil d'école vote un règlement intérieur qui précise les règles de vie commune à l'intérieur de l'école : admission des élèves, obligation scolaire, horaires, utilisation des locaux, surveillance des élèves, usage de l'internet....

Le règlement intérieur doit s'inspirer du règlement type départemental, qui rappelle l'ensemble des règles et qui fait l'objet d'une représentation au conseil départemental de l'Éducation Nationale.

Le Projet Educatif Global de Territoire (PEGT)

Le projet «Bien grandir à Bouguenais» est né suite à la mise en place des nouveaux rythmes scolaires. L'occasion pour les différents acteurs éducatifs de se rencontrer, d'apprendre à mieux se connaître, de développer des croisements, créer des passerelles afin d'harmoniser les pratiques et donner du sens à l'action éducative globale.

Ce projet constitue une nouvelle étape dans la politique de la commune car l'ensemble des partenaires de la communauté éducative y sont associés. L'objectif est, à terme, de créer autour des enfants et des jeunes de Bouguenais une dynamique pour leur réussite non seulement scolaire mais aussi éducative et sociale.



1, rue de la Commune de Paris 1871 - BP 4109
44341 BOUGUENAIIS CEDEX

02 40 32 29 09
www.bougenais.fr

 /bougenais