

## ANNEXE

# Règlement type des écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques de la Polynésie française

<b>Sommaire</b>
<b>Préambule</b>
<b>Titre I. Admission</b>
1.1.Admission à l'école maternelle 1.2.Admission à l'école élémentaire 1.3.Dispositions communes 1.4.Scolarisation des enfants porteurs de handicap 1.5.Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés
<b>Titre II. Fréquentation et obligation scolaire</b>
2.1.Fréquentation scolaire à l'école maternelle 2.2.Fréquentation scolaire à l'école élémentaire 2.2.1.Principe 2.2.2.Absences 2.3.Dispositions communes 2.3.1.Sorties exceptionnelles 2.3.2.Justification des absences 2.4.Horaires et aménagements du temps scolaire 2.4.1.Organisation du temps scolaire 2.4.2.Pouvoirs du maire
<b>Titre III. Vie scolaire</b>
3.1.Dispositions générales
3.2.Protection des mineurs
3.3.Principe de neutralité dans le domaine économique
3.4.Attitudes et comportements scolaires 3.4.1.A l'école maternelle 3.4.2.A l'école élémentaire
3.5.Assurance

<b>Titre IV. Usage des locaux – hygiène et sécurité</b>
4.1. Utilisation des locaux – responsabilité 4.2. Accès aux locaux scolaires 4.3. Hygiène 4.4. Sécurité 4.5. Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs 4.6. Soins d'urgence 4.7. Dispositions particulières 4.8. Sécurité dans le cadre de l'usage de l'internet
<b>Titre V. Surveillance</b>
5.1. Dispositions générales 5.2. Accueil et remise des élèves aux familles 5.2.1. Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire 5.2.2. Dispositions particulières à l'école maternelle 5.2.3. Dispositions particulières à l'école élémentaire 5.3. Conditions de participation des personnes extérieures aux activités d'enseignement 5.3.1. Rôle du maître 5.3.2. Parents d'élèves 5.3.3. Personnel communal 5.3.4. Intervenants extérieurs
<b>Titre VI. Liaison Ecole-Familles</b>
6.1. Concertation avec les familles 6.2. Autorité parentale 6.3. Associations de parents d'élèves 6.4. Distribution de documents

## **Préambule**

Le droit à l'éducation est un droit constitutionnel. La Polynésie française organise un enseignement public à plusieurs degrés (1er et second degrés).

L'école, en tant que lieu d'acquisition des savoirs initiaux est le premier maillon de ce service public d'enseignement, soumis aux règles générales applicables à tous les services publics administratifs ainsi qu'à des règles qui lui sont propres.

### **Le principe d'obligation d'instruction**

En Polynésie française, l'instruction est obligatoire pour tous les enfants de 5 à 16 ans.

### **Le principe de liberté**

Ce principe se traduit essentiellement par le droit pour la famille de déterminer la manière dont l'enseignement sera reçu.

### **Le principe d'égalité**

Il se décline, dans le domaine scolaire, de deux façons :

#### **- l'égalité d'accès à l'enseignement public**

La Polynésie française assure l'égalité d'accès de tous les enfants à l'école sans discrimination, notamment de sexe, d'origine sociale, culturelle, ethnique ou géographique.

Tout enfant dont les parents en font la demande doit pouvoir être accueilli dès l'âge de trois ans dans une école maternelle ou dans une classe enfantine d'une école primaire. Afin de mieux préparer les élèves aux apprentissages fondamentaux, la scolarisation précoce, dès deux ans, est renforcée dans les zones urbaines socialement défavorisées ou les archipels éloignés.

#### **- l'égalité de traitement**

Ce principe implique que les mêmes critères soient retenus pour les réponses apportées aux demandes des usagers portant sur le même objet.

Aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers dans les classes élémentaires ne peut être faite, dès l'instant où ils résident sur le territoire français.

### **Le principe de laïcité et de gratuité**

L'enseignement public est laïc et gratuit.

### **Le principe de neutralité**

Il signifie que le service public d'éducation est assuré de façon identique à l'égard des personnels et des usagers du service.

Ce principe se décline comme suit :

#### **- la neutralité politique**

Elle s'applique strictement aux personnels dans leur mission d'enseignement. Ils doivent s'abstenir de toute propagande.

#### **- la neutralité religieuse**

Dans le respect des convictions spirituelles de chacun, la laïcité à l'école a pour objet de permettre aux élèves de vivre ensemble, à égalité et dans le respect de chacun.

- la neutralité commerciale

Le service public d'éducation répond à un but d'intérêt général. L'école n'a donc pas vocation à s'immiscer dans le domaine commercial.

Il en découle notamment que toute publicité est interdite dans les écoles.

## **Titre I. Admission**

### **1.1. Admission à l'école maternelle**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, révolu au 31 décembre de l'année en cours, dans une école maternelle ou dans une classe maternelle annexée à une école élémentaire, le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande. Cette admission prend effet à la date de la rentrée scolaire.

Doivent être présentés à l'école maternelle à la rentrée scolaire, les enfants ayant 5 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Pour les élèves inscrits dans une classe de section des tout-petits officielle dans le cadre fixé par l'organisation de l'accueil des sections des tout-petits :

Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles déterminée par le directeur général de l'éducation et des enseignements (DGEE), au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire.

Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée scolaire et au plus tard au 31 décembre de l'année en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

A titre exceptionnel, l'accueil des enfants de moins de trois ans est étendu en priorité dans les écoles situées dans les zones urbaines socialement défavorisées ou les archipels éloignés.

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

- du livret de famille ou d'un document attestant l'état civil
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale
- du certificat d'inscription éventuellement délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

### **1.2. Admission à l'école élémentaire**

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

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

- du livret de famille ou d'un document attestant l'état civil ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale ;

- du certificat d'inscription délivré éventuellement par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

### **1.3. Dispositions communes**

Les demandes d'inscription et de radiation, relevant de la notion d'acte usuel, sont accomplies par l'un et/ou l'autre des parents en cas d'exercice d'autorité parentale conjointe (cas le plus fréquemment rencontré), soit par le parent qui exerce seul l'autorité parentale (l'autre bénéficiant, dans ce cas et en tout état de cause, du droit de surveillance).

En l'absence de précisions contraires, il convient de présumer que les parents exercent en commun l'autorité parentale.

Il appartient aux parents de faire connaître leur situation parentale et de communiquer leurs adresses afin que leur soient envoyés les documents relatifs à la scolarité de leurs enfants.

Si une situation de conflit entre les parents titulaires de l'autorité parentale est portée à la connaissance du directeur d'école, l'acte usuel tombe. Le Directeur doit exiger la signature des deux parents pour tout acte lié à la vie de l'élève.

Les modalités d'admission à l'école maternelle, élémentaire ou primaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle sauf avis contraire de la commission territoriale de l'éducation spéciale (CTES), avec l'accord de ses représentants légaux.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et précisant le cycle et la classe fréquentés en dernier lieu doit être présenté (formulaire ONDE). En outre, le livret scolaire unique (LSU) est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

L'article 4 de la délibération n° 95-63 AT du 23 mai 1995 modifiée portant réglementation des vaccinations contre certaines maladies transmissibles chez l'enfant, permet d'imposer aux parents le respect de l'obligation vaccinale de leur(s) enfant(s). Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical de contre-indication précis.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de l'enregistrement de l'admission dans l'application actualisée ONDE. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document ou cette application.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

A chaque rentrée, l'imprimé de demande d'informations aux familles doit permettre l'actualisation de ces données.

### **1.4. Scolarisation des enfants porteurs de handicap**

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre la Direction générale de l'éducation et des enseignements et l'établissement de santé ou médico-social.

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

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

A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point par le directeur d'école, le médecin référent et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille.

Un service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD) a pour mission de pallier la déscolarisation d'élèves atteints de maladie.

## **TITRE II. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

### **2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle**

L'inscription à l'école maternelle implique de la part de la famille l'engagement d'une bonne fréquentation. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant non soumis à l'obligation scolaire pourra être rayé de la liste des inscrits après consultation le cas échéant de l'équipe éducative.

En revanche, l'obligation scolaire s'applique, pour tout enfant ayant atteint l'âge de 5 ans.

### **2.2 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire**

#### **2.2.1. Principe**

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

#### **2.2.2 Absences**

Il est tenu, dans chaque école, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

Toute absence est signalée sans délai aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école.

Un certificat médical sera demandé uniquement au retour d'une maladie contagieuse nécessitant une éviction en référence à l'arrêté n° 776 CM du 13 juillet 1990 fixant les durées et conditions d'éviction et les mesures de prophylaxie à prendre en cas de maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés.

En cas de litige, le directeur s'adressera au médecin référent de l'école, qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif.

S'il a un doute sur la légitimité du motif, le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant.

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignées dans un registre d'appel, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. L'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 27 de l'arrêté n° 795 CM du 24 juillet 1996 portant organisation et fonctionnement des écoles publiques de la Polynésie française, constitue l'instance appropriée pour établir ce dialogue.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève sont inefficaces, si l'assiduité n'est pas rétablie, le dialogue étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève au directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant, qui adresse aux responsables de l'élève un rappel à leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent. Le directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant propose des remédiations susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire. Il peut diligenter une enquête sociale.

Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste sans motif légitime ni excuse valable (4 nouvelles demi-journées d'absence dans les 30 jours), le directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant informe le ministre chargé de l'éducation en Polynésie française, lequel saisit le Procureur de la République.

## **2.3 Dispositions communes**

### **2.3.1 Sorties exceptionnelles**

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

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

Ces absences peuvent également être autorisées pour permettre aux élèves de bénéficier de soins ou rééducations qui ne pourraient être dispensés de manière opportune à d'autres moments. Ces situations examinées au cas par cas relèvent de la compétence du directeur.

La responsabilité du directeur et du maître ne se trouve plus engagée dès que l'élève a quitté l'école.

### **2.3.2 Justification des absences**

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le ministre en charge de l'éducation. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales affectées dans les établissements scolaires du second degré ou celles relevant du ministère en charge de la solidarité, afin de les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

## **2.4. Horaires et aménagements du temps scolaire**

### **2.4.1 Organisation du temps scolaire**

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-sept heures d'enseignement dont une heure de concertation pédagogique, réparties sur huit demi-journées.

Les heures d'enseignement sont organisées le lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de six heures maximums par jour et de quatre heures maximums par demi-journée, pour un total de 27 heures d'enseignement.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente, sauf dérogation accordée par la Ministre de l'Education.

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée ; la surveillance des élèves est assurée également dix minutes après la fin des cours. L'horaire consacré aux récréations est de 2 heures 30 par semaine, réparties de manière équilibrée dans la semaine. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.

### **2.4.2. Pouvoirs du maire**

Le maire peut solliciter le Ministre de l'éducation afin que soient modifiées les heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement en raison des circonstances locales.

Dès l'obtention de l'autorisation du Ministre de l'éducation, le Maire arrête la modification des horaires.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

## **Titre III. 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 à l'article 131-1-1 du Code de l'éducation et notamment ceux fixés à l'article 13 de la Loi du pays n° 2017-15 du 13 juillet 2017 relative à la Charte de l'éducation de la Polynésie française relatif à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de



connaissances, de compétences et de culture qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité et construire son avenir personnel et professionnel.

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation en vigueur ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres.

En cas de conflit, l'arbitrage de l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription doit être demandé.

L'enseignant, ou tout adulte intervenant dans l'école 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.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Aucun élève ne peut être laissé sans surveillance.

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 du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

### **3.2. Protection des mineurs**

Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves réalisés en dehors du cadre prévu par la loi du 6 janvier 1978 doit donc être proscrite.

Les enseignants et les équipes éducatives doivent mettre en œuvre des mesures permettant de sélectionner ou de contrôler l'information mise à disposition des élèves par l'intermédiaire d'internet. Plus généralement, une prévention vigilante sera portée aux situations possibles de violence ou de maltraitance dont les enfants pourraient être victimes. A cet effet, des moments d'information et de réflexion pourront être organisés au sein du conseil d'école ou avec les familles, notamment pour ce qui concerne certains des messages (violence, racisme, discrimination, pornographie) véhiculés par les divers médias dont les enfants doivent être rigoureusement protégés.

### **3.3. Principe de neutralité dans le domaine économique**

Les activités commerciales et publicitaires sont interdites à l'école.

Toutefois les coopératives scolaires régulièrement déclarées pourront vendre le produit de leur travail dans le cadre de la réglementation propre à cette forme d'activité scolaire, y compris pendant le temps scolaire.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées par le ministre chargé de l'éducation en Polynésie française.

Le directeur peut autoriser, après avis du conseil d'école, l'intervention du photographe dans l'école habilité par la Direction générale de l'éducation et des enseignements à proposer ses prestations. Seules sont admises la photographie collective et la photographie de l'élève. Les modalités concrètes de la prise de vue ne doivent pas perturber le déroulement des activités d'enseignement.

Il y a lieu de se limiter à l'organisation d'une seule séance de photographies scolaires pour la même classe dans l'année.

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

### **3.4 Attitudes et comportements scolaires**

#### **3.4.1. A l'école maternelle**

L'école maternelle, bien qu'elle n'ait aucun caractère obligatoire jusqu'à l'âge de 5 ans, joue un rôle primordial dans la socialisation et la réussite scolaire de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre en concertation avec sa famille pour assurer le développement harmonieux de sa personnalité.

Aucune sanction ne peut être infligée. Toutefois des manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des mesures à caractère éducatif.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé le temps de retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 27 de l'arrêté n° 795 CM du 24 juillet 1996 portant organisation et fonctionnement des écoles publiques de la Polynésie française, à laquelle participeront le médecin référent et/ou un membre du DASED. L'inspecteur de l'éducation nationale en est informé.

#### **3.4.2 A l'école élémentaire**

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

En cas d'absence de progrès, après en avoir analysé les causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures pédagogiques appropriées.

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 à caractère éducatif ; elles pourront revêtir les formes suivantes :

- les réprimandes qui, le cas échéant, peuvent être portées à la connaissance des familles.
- L'isolement, momentané et sous surveillance, d'un enfant difficile, ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.
- La privation partielle de la récréation assortie d'une tâche éducative et/ou pédagogique.
- Seules sont autorisées les punitions et réprimandes mentionnées dans le règlement de l'école.

#### Situations exceptionnelles :

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève, sa sécurité et/ou celle des autres dans le cadre scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 27 de l'arrêté n° 795 CM du 24 juillet 1996 portant organisation et fonctionnement des écoles publiques de la Polynésie française, qui proposera des mesures appropriées soumises à l'accord de l'IEN. Le médecin référent et/ou un membre du DASED devront obligatoirement participer à cette réunion. Le directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant en sera tenu informé.

Une décision de retrait temporaire de l'école n'excédant pas 3 jours peut être prise par le directeur, sur avis du conseil des maîtres, en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale, après un entretien avec les parents.

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 réintégration dans le milieu scolaire.

S'il apparaît, malgré les mesures d'accompagnement mises en place qu'aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée dans un délai d'un mois, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education nationale (IEN) sur proposition du directeur. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant.

L'IEN avise le maire de sa décision et le cas échéant de la décision du directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant.

### **3.5 Assurance**

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements ordinaires inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une assurance n'est pas exigée mais fortement recommandée.

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

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

## **Titre IV. Usage des locaux - hygiène et sécurité**

### **4.1 Utilisation des locaux-responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

En accord avec le maire, il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui sont placés sous son autorité pendant le temps scolaire.

A la date de son installation, il dresse en présence du maire ou de son délégué l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties. A son départ de poste, il établit dans les mêmes conditions un état des lieux et un nouvel inventaire.

Le maire peut décider d'utiliser, après avis du directeur, 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.

L'utilisation des locaux scolaires en dehors des horaires scolaires ne peut être destinée qu'à l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, à la tenue des

scrutins électoraux, à la tenue des réunions liées à la vie communale, à la mise en sécurité des personnes ; ces activités sont à caractère non-lucratif et se doivent d'être compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique. Toutes pratiques commerciales et toutes réunions politiques sont interdites.

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention. Celle-ci précisera 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.

Les locaux doivent être restitués dans un état de propreté compatible avec le bon fonctionnement du service d'enseignement. Le directeur d'école vérifiera que les locaux remis par le maire demeurent en conformité avec les dispositions réglementaires relatives à la sécurité.

Le directeur d'école est dessaisi de toute responsabilité en matière de sécurité pour la période correspondante et pour les locaux utilisés avec l'autorisation du maire.

#### **4.2 Accès aux locaux scolaires**

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes exerçant dans les services communaux et les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès aux locaux scolaires pendant le temps scolaire, aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

L'accès aux locaux scolaires en dehors du temps scolaire, aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du Maire de la commune d'implantation de l'école, qui peut en informer le directeur d'école.

#### **4.3. Hygiène**

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

A l'école maternelle et à l'école élémentaire et primaire, 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.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte de l'école, tant dans les espaces couverts que non couverts (cour de récréation, terrain de sport...).

Toute consommation d'alcool dans les locaux scolaires est formellement interdite.

#### **4.4-Sécurité**

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire, une fois par trimestre, le premier exercice devant se dérouler durant 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.

Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel.

Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le registre de sécurité, prévu à l'article D.515-13 du Code de l'aménagement, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur d'école et/ ou le Conseil d'école peuvent demander au maire de saisir la commission de sécurité.

Le directeur d'école, en liaison avec le maire de la commune et l'inspecteur de l'éducation nationale, élabore et communique aux instances précitées un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

#### **4.5 Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs**

Chaque plan particulier de mise en sûreté devra nécessairement être en conformité avec le plan communal de sauvegarde et inclure, pour son élaboration :

- une définition des différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et la constitution d'un groupe de personnes ressources entre lesquelles ces missions seront réparties ;
- une prise en compte de gradations possibles dans l'ampleur d'un accident et de la progressivité éventuelle des conséquences de celui-ci ;
- une prise en charge particulière des membres de la communauté scolaire, élèves et adultes ;
- une information des partenaires impliqués, élus, autorités, secours... réalisée préalablement, puis régulièrement renouvelée, afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

Ce document propre à chaque école devra être lors de son élaboration puis annuellement présenté au conseil d'école.

L'organisation d'exercices réguliers de simulation (notamment confinement, mise en sûreté), au minimum une fois par an, doit permettre de confronter le P.P.M.S à la situation réelle de l'école et de vérifier le bien-fondé des mesures qu'il comporte.

#### **4.6 Soins d'urgence**

En cas d'accidents ou de malaises graves, les parents seront immédiatement informés.

En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant sera évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU ou des pompiers ou du contact référent.

Il est utile que les familles indiquent de manière réactualisée leurs coordonnées, afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins.

#### **4.7 Dispositions particulières**

Le règlement intérieur peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

La présence et l'utilisation des cutters dans les écoles primaires sont interdites.

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques, audio ou connecté par un élève, est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et primaires conformément aux dispositions de la Loi du Pays n° 2019-19 du 13 juin 2019, en dehors du matériel spécifique destiné aux élèves à besoin éducatif particulier.

#### **4.8. Sécurité dans le cadre de l'usage de l'internet**

Le développement de l'usage de l'internet s'accompagne des mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs.

La responsabilisation de tous les acteurs passe en particulier par la contractualisation de l'usage de l'internet. Chaque école établit une charte d'utilisation de l'internet et l'annexe au règlement intérieur.

Les chartes « utilisateurs adultes » et « élèves » sont présentées lors du premier conseil d'école et affichées dans tous les lieux où se trouvent les ordinateurs.

### **Titre V. Surveillance**

#### **5.1 Dispositions générales**

La responsabilité civile des enseignants s'exerce dans le cadre fixé par l'article L. 911-4 du code de l'éducation.

Le directeur d'école est responsable de la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres.

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

Cette obligation est également assurée pendant les mouvements de grève du personnel enseignant ou de mise en œuvre du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.

Le maire étant responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement, le directeur d'école se rapprochera des services municipaux afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans des conditions optimales de sécurité l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant l'école. Toute anomalie constatée doit être signalée par le directeur d'école.

#### **5.2. Accueil et remise des élèves aux familles**

##### **5.2.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire**

Les enfants sont rendus à la responsabilité de leur famille à l'issue des temps d'enseignement, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

### **5.2.2. Dispositions particulières à l'école maternelle**

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2.1 ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit, et éventuellement présentée par eux au directeur ou à l'enseignant ou pris en charge par un service de cantine ou de garderie s'ils y ont été inscrits.

Si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances, en excluant l'utilisation de son véhicule personnel pour le ramener à son domicile.

En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

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

En cas de négligence répétée, l'équipe éducative est saisie et prend toute mesure d'alerte nécessaire.

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

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître ou du (des) maître(s) de service. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Pour l'accueil et la sortie des classes, il ne peut être inférieur à dix minutes et concerne les maîtres de service de surveillance.

## **5.3 Conditions de participation des personnes extérieures aux activités d'enseignement**

### **5.3.1 Rôle du maître**

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

Dans ces conditions, qu'il prenne en charge l'un des groupes ou qu'il assure la coordination de l'ensemble du dispositif, le maître se trouve déchargé de la surveillance (et non de la responsabilité) des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.).

Ces formes d'organisation sont possibles 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 sait constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs ont été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du chapitre 5.3.4.
- les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité de l'enseignant.

### **5.3.2. Parents d'élèves**

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 de parents volontaires agissant à titre bénévole. Ces parents doivent obtenir préalablement les agréments nécessaires à certaines activités.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation ponctuelle à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **5.3.3. Personnel communal**

Les agents communaux des écoles maternelles accompagnent pendant le temps scolaire au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

Ces agents communaux agissent en cohérence avec leur fiche de poste.

### **5.3.4 Intervenants extérieurs**

L'agrément annuel d'intervenants extérieurs demeure de la compétence du directeur général de l'éducation et des enseignements ou de son représentant.

La présence en classe, pendant le temps scolaire, de personnes en stage d'observation est soumise à convention dans le cadre défini par les partenaires et validé par le directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant.

## **Titre VI. Liaison Ecole - Familles**

### **6.1. Concertation avec les familles**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par l'arrêté n° 795 CM du 24 juillet 1996 portant organisation et fonctionnement des écoles publiques de la Polynésie française.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

Le règlement de l'école rédigé en français et éventuellement en langues polynésiennes, est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les locaux scolaires de manière accessible à l'ensemble de la communauté scolaire. Ce règlement peut préciser la mise en œuvre des principes fixés par le règlement type et notamment la liste des objets prohibés. Pour favoriser la liaison entre les parents et les enseignants, le règlement de l'école peut définir les modalités de communication dans le cadre des obligations réglementaires de service des enseignants (entretiens avec les parents hors temps scolaire, organisation des réunions parents-enseignants).

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et chaque fois qu'il le juge utile. La première réunion devant avoir lieu au plus tard avant la fin de la troisième semaine qui suit la rentrée des classes.

Les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes à lettres et de tableaux d'affichage. Elles ne peuvent fixer leur siège social dans un local scolaire.



## **6.2. Autorité parentale**

Le code civil tendant à généraliser l'exercice conjoint de l'autorité parentale quelle que soit la situation matrimoniale des parents, l'exercice de l'autorité parentale par un seul des deux parents devient une situation exceptionnelle.

En l'absence d'élément contraire, apporté par le parent qui se prévaut d'exercer seul l'autorité parentale, il convient de considérer que les parents exercent en commun l'autorité parentale. L'exercice commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant ; cependant, il est permis à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé (notion de présomption d'accord).

S'il est informé que deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe ne partagent pas le même foyer ou que le directeur a une suspicion de mésentente dans le couple, le directeur de l'école est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations.

Lorsque, exceptionnellement, un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité.

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire.

## **6.3. Associations de parents d'élèves**

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents.

Sont reconnues, au titre d'association de parents d'élèves, les associations regroupant exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves. Elles ont satisfait aux formalités de déclaration auprès des services du Haut-Commissariat de la République en Polynésie française (DRCL) prévues par la loi du 1er juillet 1901. Leur champ d'intervention, défini par leurs statuts, peut couvrir une école ou un groupe d'écoles. Elles ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves de l'école.

Tout représentant des parents d'élèves, qu'il soit ou non membre d'une association, doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège (comptes rendus de conseil d'école).

## **6.4. Distribution de documents**

Les directeurs d'école permettent 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 dès lors que les auteurs sont explicitement désignés.

En tout état de cause, les propos tenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent ni présenter de 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 des 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.