



ILLE-ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°35-2024-088

PUBLIÉ LE 10 AVRIL 2024

Sommaire

Direction Départementale des Territoires et de la Mer /

35-2024-04-09-00010 - 240410 AP Prescriptions spécifiques (10 pages) Page 3

35-2024-04-09-00009 - 240410 APS Final (6 pages) Page 14

35-2024-04-10-00001 - Arrêté de suspension de 3 mois de la demande d'extension:?? - de 464 m² du magasin spécialisé en bricolage / jardinage U pour atteindre 728 m²,?? de 433 m² du U EXPRESS pour atteindre 2 040 m²,?? de 100 m² du U DRIVE pour atteindre 147 m² d' emprise au sol et passer de 2 à 4 pistes de ravitaillement ??situé Parc des Lizardais au Grand Fougeray (6 pages) Page 21

Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement /

35-2024-04-08-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature DREAL BRETAGNE (6 pages) Page 28

Préfecture d'Ille-et-Vilaine / DCTC

35-2024-04-08-00002 - ARRÊTÉ n° 35-2024-04-08-00002
?? du 08 avril 2024?? portant modification des statuts du ??Syndicat
d' Urbanisme du Pays de Vitré (4 pages) Page 35

Préfecture d'Ille-et-Vilaine / Direction académique des services départementaux de l'Education nationale

35-2024-04-03-00008 - Arrêté relatif au règlement-type départemental des écoles publiques maternelles et élémentaires publiques d'Ille-et-Vilaine (51 pages) Page 40

Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2024-04-09-00010

240410 AP Prescriptions spécifiques

ARRÊTÉ
**portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L.214-3 du
code de l'environnement relatif à l'aménagement de la zone d'activités du Bois
Greffier sur la commune de BAIN-DE-BRETAGNE**

Bénéficiaire : Commune de Bain-de-Bretagne

**Le préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille-et-Vilaine**

- Vu** la Directive Cadre sur l'Eau (DCE) du 23 octobre 2000 ;
- Vu** le code de l'environnement, et notamment ses articles L.211-1, L.211-2 et R.214-1, R.214-35 ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 21 juillet 2015, relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu** la décision du 22 février 2024 du DDTM portant subdélégation de signature à M. Benoit ARCHAMBAULT, Chef du service eau et biodiversité de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu** l'arrêté du 18 mars 2022 du préfet de la région Centre, coordonnateur du Bassin Loire-Bretagne, approuvant le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du Bassin Loire Bretagne ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 02 juillet 2015 portant approbation du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin de la Vilaine ;
- Vu** le Guide Départemental de prescriptions relatif au rejet d'eaux pluviales pour les installations soumises à déclaration Loi sur l'Eau et adopté par le Conseil Départemental d'Hygiène le 05 septembre 2000 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2006 portant prescriptions spécifiques à déclaration concernant la station d'épuration par boues activées sur la commune de BAIN-DE-BRETAGNE ;
- Vu** l'arrêté préfectoral complémentaire et modificatif du 20 juillet 2016 relatif à la station d'épuration par boues activées sur la commune de BAIN-DE-BRETAGNE ;
- Vu** le dossier de déclaration aux titres des articles R.214-1 et R.214-32 du code de l'environnement reçu le 22 décembre 2023 et présenté par la commune de Bain-de-Bretagne – 21 rue de l'Hôtel de ville – 35470 BAIN-DE-BRETAGNE, enregistré sous le n° DIOTA-231222-114500-517-023 relatif à l'aménagement de la zone d'activités du Bois Greffier sur la commune de BAIN-DE-BRETAGNE ;
- Vu** le récépissé de déclaration du 22 décembre 2023 relatif au dépôt du dossier précité ;
- Vu** le projet d'arrêté préfectoral portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L214-3 du code de l'environnement transmis à la commune de BAIN-DE-BRETAGNE, en date du 20 février 2024 ;
- Vu** les remarques formulées par la commune de BAIN-DE-BRETAGNE sur ce projet d'arrêté préfectoral par courriel en date du 12 mars 2024 ;

CONSIDERANT que conformément à l'article L.211-1 du code de l'environnement, des prescriptions sont nécessaires pour définir les mesures qui permettront de limiter l'impact des travaux sur le milieu et les mesures de suivi s'y rapportant ;

CONSIDERANT que l'exploitation de la station d'épuration de la commune de BAIN-DE-BRETAGNE est réglementée par les arrêtés préfectoraux portant prescriptions spécifiques des 22 décembre 2006 et 20 juillet 2016, pour une capacité nominale de 8 000 EH (480 Kg DBO5/jour) et un débit de référence de 2650 m³/j ;

CONSIDERANT que l'évaluation de conformité de la station d'épuration de la commune de BAIN-DE-BRETAGNE réalisée en 2022 démontre que celle-ci est non-conforme en raison notamment de surcharges hydrauliques enregistrées en entrée de station (réseau sensible aux intrusions d'eaux parasites) ;

CONSIDERANT les différents documents transmis par la commune de BAIN-DE-BRETAGNE, à l'appui du dossier loi sur l'eau, permettant de dresser un état des lieux du réseau de collecte communal ;

CONSIDERANT qu'au regard de ces différents documents, des travaux de réfection sur le réseau de collecte concerné par le projet de la zone d'activités de Bois Greffier sont nécessaires (complexe du chêne vert, rue Sabin, notamment) ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de conditionner, tel que prévu par l'article 3 du présent arrêté, le raccordement du projet de zone d'activités du Bois Greffier au système d'assainissement communal, à la réalisation de travaux de réfection sur le linéaire de collecte concerné par le projet ;

CONSIDERANT que l'article R.214-35 du code de l'environnement dispose que le préfet peut imposer par arrêté toutes prescriptions spécifiques à la déclaration, sur le fondement du troisième alinéa du II de l'article L.214-3, nécessaires au respect de l'article L.211-1 du code de l'environnement ;

CONSIDERANT que les prescriptions de l'article 3 du présent arrêté permettent de s'assurer de la capacité du système d'assainissement de Bain-de-Bretagne à traiter les charges hydrauliques supplémentaires générées par le raccordement de la zone d'activités du Bois Greffier sur la commune de BAIN-DE-BRETAGNE ;

Sur proposition du Chef du Pôle Police de l'Eau de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine;

ARRETE

Titre I – Objet de la déclaration

Article 1 – Objet de la déclaration

Il est donné acte à la commune de BAIN-DE-BRETAGNE – 21 rue de l'Hôtel de ville – 35470 BAIN-DE-BRETAGNE dénommée « bénéficiaire » de sa déclaration en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, concernant les travaux d'aménagement de la zone d'activités du Bois Greffier sur la commune de Bain-de-Bretagne.

Ce projet rentre dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement. La rubrique définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement concernée par cette opération est la suivante :

Rubriques	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondant
2.1.5.0.	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux superficielles ou dans un bassin d'infiltration, la superficie totale desservie étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha : (A) 2° Supérieure à 1 ha, mais inférieure à 20 ha : (D)	Déclaration (surface interceptée de 1,55 ha)	<i>Guide départemental de prescriptions adopté par le CDH le 05 septembre 2000</i>

Titre II – Prescriptions techniques

Article 2 – Prescriptions générales

De manière générale, les travaux prévus devront respecter :

- les prescriptions du code de l'environnement, en particulier l'article L.211-1, fixant les objectifs d'une gestion équilibrée de la ressource en eau ;
- les principes et les objectifs du SDAGE LOIRE BRETAGNE.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les prescriptions générales définies dans le guide départemental dont la référence est indiquée dans le tableau ci-dessus et dont copie est jointe au présent arrêté.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les valeurs et engagements annoncés dans le dossier de déclaration n° DIOTA-231222-114500-517-023 dès lors qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions du présent arrêté.

Article 3 – Mesures liées à la collecte et au traitement des eaux usées générées par la construction de la zone d'activités du Bois Greffier

Les travaux de viabilisation de la zone d'activités peuvent commencer.

Le **raccordement** au réseau de collecte des eaux usées du système d'assainissement communal de BAIN DE BRETAGNE, du premier lot de la zone d'activités du Bois Greffier, objet de la présente déclaration ne pourra être réalisé, que lorsque la commune de BAIN DE BRETAGNE aura réalisé ou fait réaliser les travaux de réfection du réseau d'eaux usées sur les linéaires concernés par les rejets d'effluents du projet de zone d'activité du Bois Greffier (c'est-à-dire entre la ou les sorties du réseau eaux usées de l'opération zone d'activités du Bois Greffier et la station d'épuration). Les rues concernées par ces travaux sont la rue du chêne vert et la rue de Sabin.

Le raccordement devra être validé par la DDTM suite à l'envoi du rapport et du programme de travaux. Suivant les conclusions de ce rapport, le raccordement pourra être différé et conditionné aux travaux nécessaires.

Par ailleurs, le bénéficiaire devra réaliser avant réception du réseau d'assainissement au sein de la zone d'activités du Bois Greffier des contrôles permettant de s'assurer de la bonne réalisation des travaux et du raccordement au réseau existant (par exemple : tests de compactage de la tranchée, contrôle d'étanchéité et passage caméra du réseau (collecteur et branchements)).

Le bénéficiaire réalise ou fait réaliser un contrôle des branchements assainissement et eaux pluviales de toutes les habitations avant raccordement.

Ces contrôles ont pour objectif de s'assurer de l'absence de rejet d'eaux usées dans le milieu naturel et l'absence d'arrivées d'eaux parasites à la station d'épuration.

Les rapports liés à ces contrôles devront pouvoir être présentés au service eau et biodiversité dans le cas d'un contrôle de l'opération.

Article 4 – Mesures de gestion des eaux pluviales

- **Phase chantier**

Les ouvrages de gestion des eaux pluviales sont réalisés préalablement aux travaux d'aménagements.

Le bénéficiaire transmettra les plans de récolement des ouvrages de collecte des eaux pluviales sur le domaine public au service eau et biodiversité de la DDTM d'Ille et Vilaine dans un délai de 3 mois à compter de l'achèvement des travaux.

- **Phase exploitation**

Les ouvrages sont dimensionnés par le bénéficiaire pour une pluie trentennale.

La gestion pluviale du projet est basé sur le principe de la rétention/infiltration. Les lots privés et les espaces publics disposent d'ouvrages permettant le stockage et l'infiltration des eaux pluviales.

- Les lots privés :

Ils disposent d'ouvrages dimensionnés en fonction des surfaces imperméabilisées, à hauteur de 40l/m² imperméabilisés, correspondant à un épisode pluviométrique d'occurrence trentennale d'une durée de 2 heures.

- Les espaces publics :

La gestion pluviale s'établit en 9 bassins versants correspondant à la surface imperméabilisée des 2 permis d'aménager. La gestion des eaux pluviales est faite par des ouvrages de type chaussée réservoir, excepté pour les bassins versants 1 et 3, pour lesquels les eaux pluviales sont gérées par des noues positionnées au point bas.

Les dimensionnements des ouvrages ainsi que le schéma bilan de fonctionnement de la gestion pluviales des différents bassins versants sont respectivement visibles en annexes 1 et 2.

Article 5 – Dispositions à respecter pendant les travaux

Tous les déchets produits sur le chantier seront stockés dans des bennes et évacués par des sociétés spécialisées conformément à la réglementation en vigueur.

Aucun entretien de véhicule ou d'engin de travaux publics ne devra être réalisé sur le chantier en dehors d'une aire aménagée à cet effet et qui devra être située le plus loin possible des cours d'eau.

Aucun stockage ou brûlage de produits dangereux ne pourra être fait.

Titre III – Dispositions générales

Article 6 – Modifications des prescriptions

Si le déclarant veut obtenir la modification de certaines des prescriptions spécifiques applicables à l'installation, il en fait la demande au préfet, qui statue alors par arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de trois mois sur la demande du déclarant vaut décision de rejet.

Article 7 – Conformité au dossier et modifications

Les installations, objet du présent arrêté sont situées, installées et exploitées conformément aux plans et contenu du dossier de demande de déclaration non contraires aux dispositions du présent arrêté.

D'une façon générale, l'aménagement devra être conforme à celui prévu dans le projet. Les équipements annexes pourront être renforcés mais ne pourront en aucun cas être supprimés ni allégés. Il en est de même de toutes préconisations contenues dans le dossier.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet qui peut exiger le dépôt d'un nouveau dossier Loi sur l'Eau en application de l'article R.214-40 du code de l'environnement.

Article 8 – Durée de l'autorisation administrative

Les travaux liés à l'ensemble du projet, objet du présent arrêté, devront être terminés dans un délai de cinq ans à compter de la notification du présent arrêté, compte-tenu des travaux de réfection des réseaux à réaliser.

L'exploitation des aménagements réalisés est accordée sans limitation de durée.

Article 9 – Début et fin des travaux – Mise en service

Le bénéficiaire doit informer, dans un délai minimal de 15 jours, le service eau et biodiversité de la DDTM d'Ille et Vilaine, instructeur du présent dossier, ainsi que l'Office Français de la Biodiversité, des dates de démarrage et de fin de travaux.

Article 10 – Déclaration des accidents ou incidents

Le bénéficiaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente déclaration, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du Code de l'Environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le bénéficiaire devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier. Le bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 11 – Transfert de bénéficiaire

Lorsque le bénéfice de l'autorisation ou de la déclaration est transmis à une autre personne que celle qui était mentionnée au dossier de déclaration, le nouveau bénéficiaire en fait la déclaration au préfet, dans les trois mois qui suivent la prise en charge de l'ouvrage, de l'installation, des travaux ou des aménagements ou le début de l'exercice de son activité, conformément à l'article R.214-40-2 du code de l'environnement.

Article 12 – Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 13 – Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 14 – Publication et information des tiers

Le présent arrêté est notifié à la commune de Bain-de-Bretagne – 21 rue de l'Hôtel de Ville – 35470 BAIN-DE-BRETAGNE.

En application de l'article R.214-37 du code de l'environnement :

- Un extrait du présent arrêté est affiché à la mairie de Bain-de-Bretagne pendant une durée minimale d'un mois. Un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est dressé par les soins du maire.
- Une copie de cet arrêté est transmise à Commission Locale de l'Eau (CLE) du SAGE Vilaine pour information.
- Le présent arrêté est publié sur le site Internet de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine, pendant une durée minimale de six mois.

Article 15 – Voies et délais de recours

Cette décision est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, par les tiers dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de sa publication ou de son affichage à la mairie, et par le déclarant dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi en utilisant l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr>. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés ci-dessus.

Article 16 – Exécution

Le maire de la commune de Bain-de-Bretagne,
Le directeur départemental des territoires et de la mer d'Ille et Vilaine,
Le commandant du groupement de gendarmerie d'Ille et Vilaine,
Le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité d'Ille-et-Vilaine,
sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

À RENNES, le 09 AVR. 2024

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur départemental des Territoires et de la Mer et par
subdélégation

Le chef du Service Eau et Biodiversité

Benoit ARCHAMBAULT



Annexe 1

Dimensionnement des ouvrages de gestion des eaux pluviales

Bassin versant	Surface imperméabilisées	Ouvrage	Gestion pluviale
BV 1	120 m ²	Noue d'infiltration	Rétention/Infiltration
BV 2	1 030 m ²	Massif d'infiltration	
BV 3	295 m ²	Noue d'infiltration	
BV 4	270 m ²	Massif d'infiltration	
BV 5	260 m ²	Massif d'infiltration	
BV 6	190 m ²	Massif d'infiltration	
BV 7	260 m ²	Massif d'infiltration	
BV 8	310 m ²	Massif d'infiltration	
BV 9	800 m ²	-	
Total	15 500 m ²	-	

Annexe 2
Schéma bilan du fonctionnement de la gestion pluviale BV1 à BV3

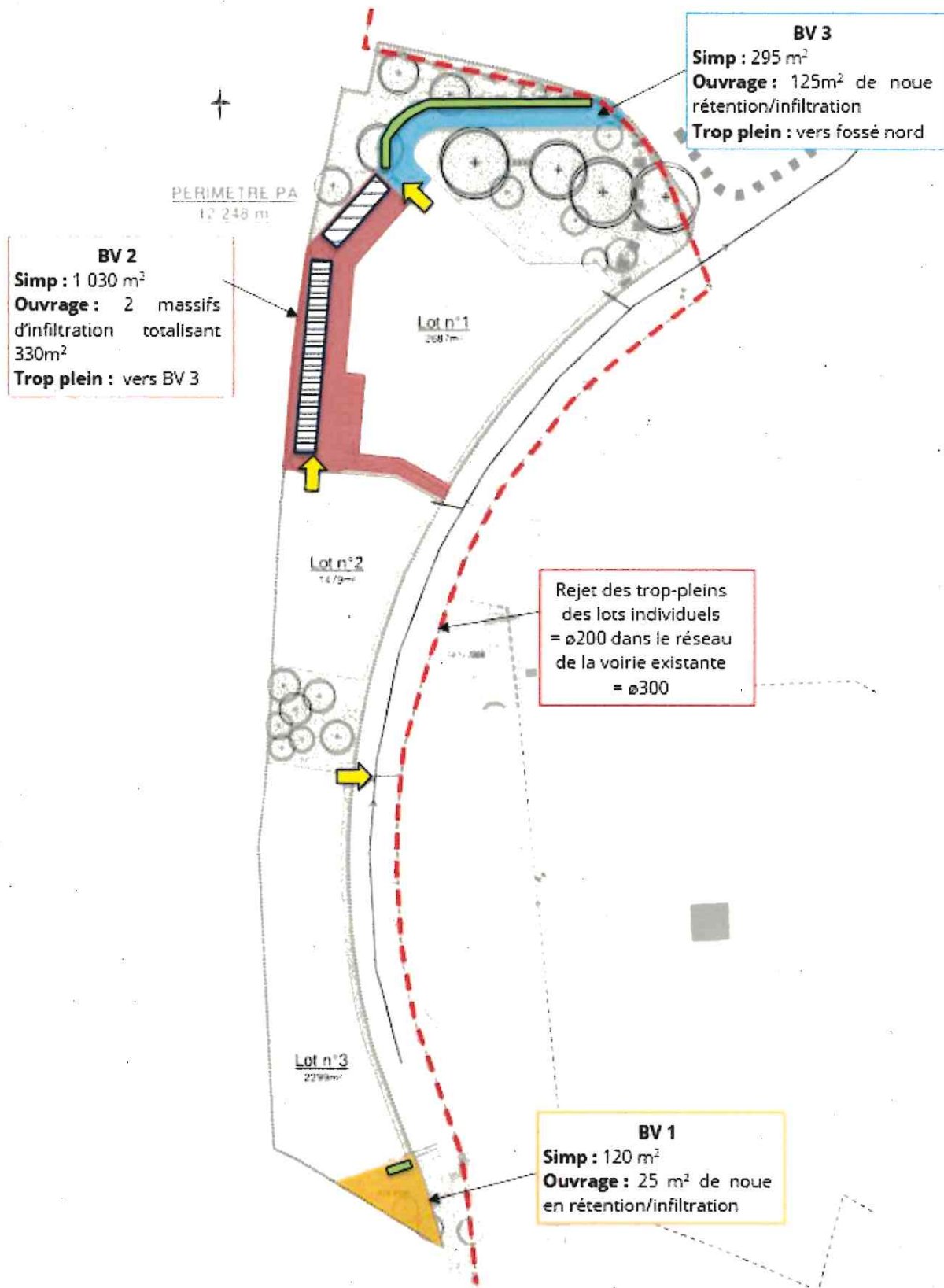
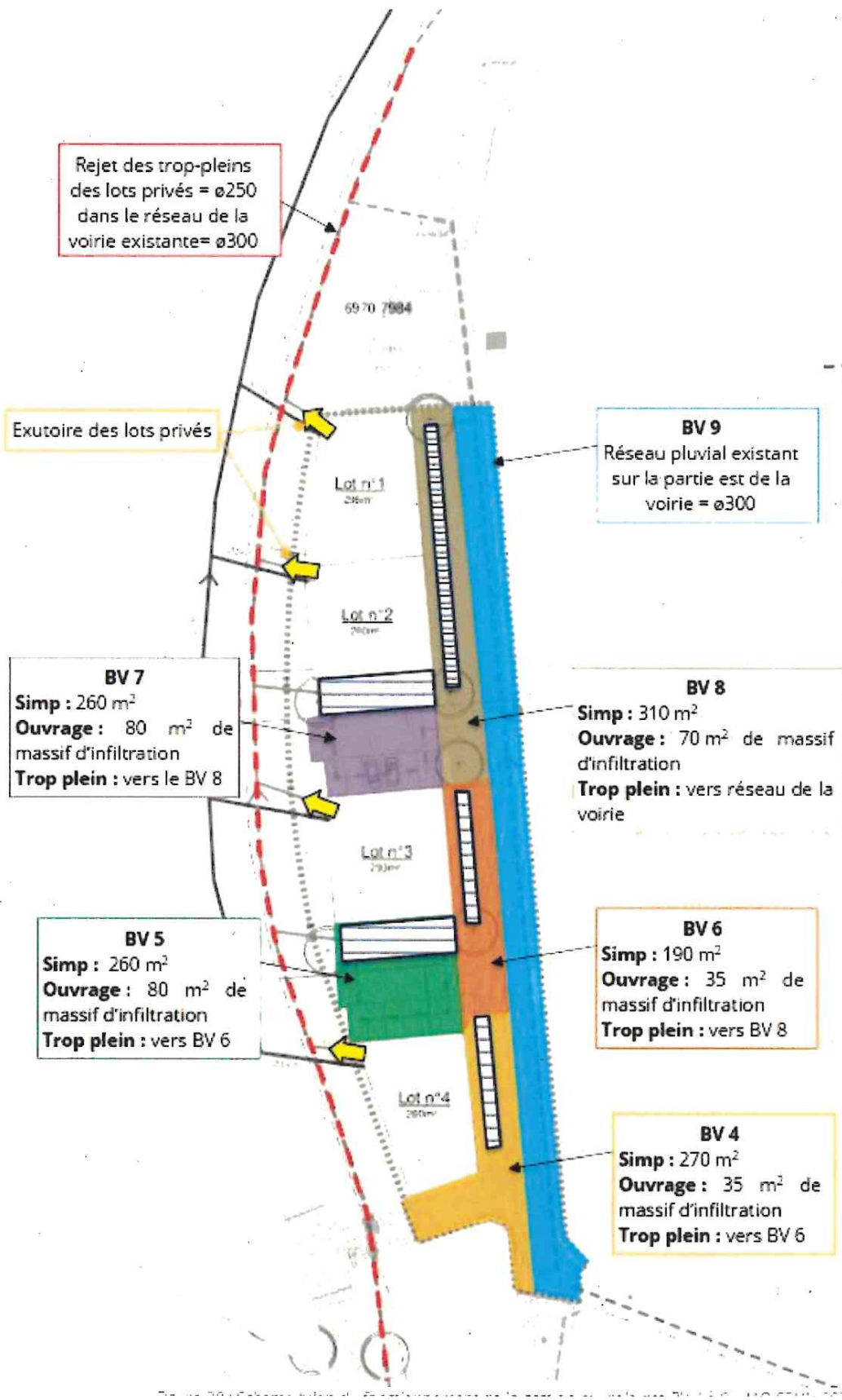


Schéma bilan du fonctionnement de la gestion pluviale BV4 à BV9



Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2024-04-09-00009

240410 APS Final



ARRÊTÉ

portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement relatif à l'aménagement de la Zone d'Activité Les Rouaults sur la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT

Bénéficiaire : SNC DES NOËS

**Le préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille-et-Vilaine**

- Vu** la Directive Cadre sur l'Eau (DCE) du 23 octobre 2000 ;
- Vu** le Code de l'environnement, et notamment ses articles L.211-1, R.214-1 et R.214-35 ;
- Vu** le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine - M. GUSTIN Philippe ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 21 juillet 2015, relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;
- Vu** l'arrêté du 18 mars 2022 du préfet de la région Centre, coordonnateur du Bassin Loire-Bretagne, approuvant le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) du Bassin Loire Bretagne ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 02 juillet 2015 portant approbation du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin de la Vilaine ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu** la décision du 1^{er} décembre 2023 à M. Thierry LATAPIE-BAYROO, directeur départemental de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer d'Ille-et-Vilaine, portant subdélégation de signature générale aux agents sous la responsabilité de leur supérieur hiérarchique dans le cadre de leurs attributions respectives ;
- Vu** la décision du 22 février 2024 du DDTM portant subdélégation de signature à M. Benoit ARCHAMBAULT, Chef du service eau et biodiversité de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) d'Ille-et-Vilaine ;
- Vu** le Guide Départemental de prescriptions relatif au rejet d'eaux pluviales pour les installations soumises à déclaration Loi sur l'Eau et adopté par le Conseil Départemental d'Hygiène le 05 septembre 2000 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral en date du 19 octobre 2010 délivré à la commune de Bréal-sous-Montfort et portant sur la création et l'exploitation de la station d'épuration communale de type boues activées pour une capacité de 7 500 Equivalent-Habitant (EH) ;
- Vu** le dossier de déclaration au titre des articles R.214-1 et R.214-19 à 26 du Code de l'environnement reçu le 02 août 2023 et présenté par la SNC DES NOES enregistré sous le n° 0100027697 relatif à l'aménagement de la zone d'activité **dénommée « les Rouaults » située au nord de la RN 24, au lieu-dit « Les Rouaults » sur la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT** ;
- Vu** le récépissé du dépôt de déclaration en date du 02 août 2023 ;
- Vu** la demande de compléments en date du 29 septembre 2023 ;
- Vu** les compléments apportés par le bénéficiaire en date du 21 décembre 2023 ;

Vu le récépissé du dépôt des compléments à déclaration en date du 21 décembre 2023 ;

Vu le projet d'arrêté préfectoral portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L.214-3 du Code de l'environnement transmis à la SNC DES NOES, en date du 15 février 2024 ;

Vu l'absence d'observation de la SNC DES NOES sur ce projet d'arrêté préfectoral portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L.214-3 du Code de l'environnement ;

Vu le courrier d'engagement de la part de la SNC DES NOES relatif aux mesures d'Évitement, de Réduction et d'Accompagnement en date du 27 février 2024 ;

CONSIDÉRANT que conformément à l'article L.211-1 du Code de l'environnement, des prescriptions sont nécessaires pour définir les mesures qui permettront de limiter l'impact des travaux sur le milieu et les mesures de suivi s'y rapportant ;

CONSIDÉRANT que les eaux usées des futurs îlots de la zone d'aménagement « Les Rouaults » située au nord de la RN24, au lieu-dit « Les Rouaults » sur la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT seront traitées à la station d'épuration communale ;

CONSIDÉRANT que l'exploitation de la station d'épuration communale de BREAL-SOUS-MONTFORT est réglementée par un arrêté préfectoral en date du 19 octobre 2010 ;

CONSIDÉRANT que l'autosurveillance de la station d'épuration en 2022 conclut à une sensibilité du réseau de collecte aux intrusions d'eaux parasites ;

CONSIDÉRANT que la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT projette des travaux d'adaptation du réseau de collecte, afin de pouvoir y intégrer les eaux usées du projet de zone d'aménagement « Les Rouaults » ;

CONSIDÉRANT que la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT, au regard des passages caméras réalisés, a constaté le déversement des eaux pluviales de plusieurs propriétés dans le réseau d'assainissement ;

CONSIDÉRANT que les eaux usées de la zone d'activités « Les Rouaults » vont transiter par trois postes de relèvement : les Quatre Routes, le Hindre n°2 et la Pommeret, et que ces postes ne sont pas dimensionnés pour accueillir ces eaux.

CONSIDÉRANT que les articles R.214-35, R.214-38 et R.214-39 du Code de l'environnement disposent que le préfet peut imposer par arrêté toutes prescriptions spécifiques à la déclaration, sur le fondement du troisième alinéa du II de l'article L. 214-3, nécessaires au respect de l'article L.211-1 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de conditionner, tel que prévu par l'article 5 du présent arrêté, le raccordement de la nouvelle zone d'aménagement « Les Rouaults » au système d'assainissement communal, à la réalisation des travaux d'adaptation du réseau de collecte ;

CONSIDÉRANT que les prescriptions de l'article 5 du présent arrêté permettent de s'assurer de la capacité du réseau de collecte à traiter les charges hydrauliques supplémentaires générées par le raccordement de la nouvelle zone d'aménagement « Les Rouaults » sur la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT ;

CONSIDÉRANT que sous réserve du respect des prescriptions du présent arrêté, l'opération projetée est compatible avec le SDAGE du Bassin Loire-Bretagne et le SAGE Vilaine ;

Sur proposition du chef de pôle police de l'eau de la direction départementale des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE

Titre I – Objet de la déclaration

Article 1 – Bénéficiaire

Le bénéficiaire du présent arrêté est la SNC DES NOES– Bâtiment N, Espace Performance – 35 760 SAINT-GREGOIRE, représentée par son gérant, Bertrand DABIREAU.

Article 2 – Objet de la déclaration

Il est donné acte au bénéficiaire de sa déclaration en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, concernant les travaux d'aménagement situés au lieu-dit « Les Rouaults », au nord de la RN 24 sur la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT.

Ce projet entre dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement. La rubrique définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement concernée par cette opération est la suivante :

Rubriques	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondant
2.1.5.0.	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux superficielles ou dans un bassin d'infiltration; la superficie totale desservie étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha : (A) 2° Supérieure à 1 ha, mais inférieure à 20 ha : (D)	Déclaration (surface interceptée de 3,65 ha)	<i>Guide départemental de prescriptions adopté par le CDH le 05 septembre 2000</i>

Titre II – Prescriptions techniques

Article 3 – Prescriptions générales

De manière générale, les travaux prévus respectent :

- les prescriptions du Code de l'environnement, en particulier l'article L.211-1, fixant les objectifs d'une gestion équilibrée de la ressource en eau ;
- les principes et les objectifs du SDAGE LOIRE BRETAGNE.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les prescriptions générales définies dans le guide départemental dont la référence est indiquée dans le tableau ci-dessus et dont copie est jointe au présent arrêté.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les valeurs et engagements annoncés dans le dossier de déclaration numéro DIOTA-230802-171151-024-020 dès lors qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions du présent arrêté.

Article 4 – Prescriptions spécifiques

3-1 Gestion des eaux pluviales

Le bénéficiaire transmet les plans de récolement du bassin de rétention/infiltration et des ouvrages de collecte des eaux pluviales au service eau et biodiversité de la DDTM d'Ille et Vilaine dans un délai de 3 mois à compter de l'achèvement des travaux.

Le bénéficiaire s'assure de l'application d'une gestion des eaux pluviales à la parcelle par les acquéreurs.

Les ouvrages de rétention et de traitement des eaux pluviales sont régulièrement entretenus et curés dès que leur capacité de rétention et décantation n'est plus assurée. Ces opérations (vérifications, entretien régulier, extraction des matières de décantation) doivent être consignées sur un carnet d'entretien. Ce cahier doit pouvoir être constamment présenté aux agents des services de l'État, notamment ceux chargés d'une mission de contrôle au titre de la police de l'eau.

3-2 Gestion des remblais

Les remblais sont réutilisés sur site de manière privilégiée, à défaut ils sont évacués hors zone humide, zone inondable et zones sensibles (ZNIEFF, zone Natura 2000...).

Cette information est communiquée à l'ensemble des intervenants lors de la phase travaux par le bénéficiaire (maître d'œuvre, entreprises...).

En cas d'évacuation des déblais, le lieu de dépôt est précisé au service eau et biodiversité de la DDTM d'Ille-et-Vilaine.

Article 5 – Prescriptions spécifiques relatives à la collecte et au traitement des eaux usées générées par la zone d'activités « Les Rouaults »

Les travaux de viabilisation de la zone d'activités peuvent commencer.

Cependant, au regard de la capacité des postes de relèvement des 4 routes, du Hindré 2 et du Pommeret, et des entrées d'eaux parasites du système de collecte, le raccordement au système d'assainissement des eaux usées est conditionné par :

- 1) la réalisation des travaux de renforcement du poste des Quatre Routes afin d'augmenter son débit ;
- 2) la réalisation des travaux nécessaires au soulagement du poste de relèvement Hindré 2 ;
- 3) la régularisation du secteur du Châtelet, en déconnectant les eaux pluviales de plusieurs propriétés du réseau d'assainissement collectif.

Au final, le raccordement au réseau de collecte des eaux usées de la zone d'activités Les Rouaults, objet du présent arrêté, peut être réalisé, si et seulement si les conditions énoncées au paragraphe précédent sont respectées.

Par ailleurs, le bénéficiaire réalise avant réception du réseau d'assainissement au sein des îlots de la zone d'activités les contrôles suivants : tests de compactage de la tranchée, contrôle d'étanchéité et passage caméra du réseau (collecteur et branchements). Un contrôle des branchements assainissement et eaux pluviales est réalisé avant raccordement.

Ces contrôles ont pour objectif de s'assurer de l'absence de rejet d'eaux usées dans le milieu naturel et l'absence d'arrivées d'eaux parasites à la station d'épuration communale.

Les rapports liés à ces contrôles doivent pouvoir être présentés au service eau et biodiversité dans le cas d'un contrôle de l'opération. Ils doivent aussi être transmis à la commune de BREAL-SOUS-MONTFORT avant raccordement au réseau de collecte communal.

Article 6 – Dispositions à respecter pendant les travaux

Tous les déchets produits sur le chantier sont stockés dans des bennes et évacués par des sociétés spécialisées conformément à la réglementation en vigueur.

Aucun entretien de véhicule ou d'engin de travaux publics ne doit être réalisé sur le chantier en dehors d'une aire aménagée à cet effet et qui doit être située le plus loin possible des cours d'eau.

Aucun stockage ou brûlage de produits dangereux ne peut être fait.

Le bénéficiaire doit réaliser le bassin de rétention en premier dans l'ordre des travaux. Des dispositifs provisoires de type filtre en bottes de paille ou géotextile sont mis en place afin d'éviter tout départ de matières en suspension vers le milieu naturel en période pluvieuse pendant la phase travaux.

Article 15 – Publication et information des tiers

Le présent arrêté est notifié au bénéficiaire, mentionnée à l'article 1 du présent arrêté.

En application de l'article R.214-37 du code de l'environnement :

- Un extrait du présent arrêté est affiché à la mairie de BREAL-SOUS-MONTFORT pendant une durée minimale d'un mois. Un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est dressé par les soins du maire.
- Une copie de cet arrêté est transmise à Commission Locale de l'Eau (CLE) du SAGE Vilaine pour information.
- Le présent arrêté est publié sur le site Internet de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine, pendant une durée minimale de six mois.

Article 16 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- par recours gracieux auprès du Préfet d'Ille-et-Vilaine,
- par recours hiérarchique auprès du Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des Territoires.

Un recours contentieux peut également être présenté devant le Tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du Code de l'environnement :

- par les bénéficiaires, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée,
- par les tiers, dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions.

Les délais de recours contentieux sont suspendus en cas de recours administratifs.

Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse <https://www.telerecours.fr>.

Article 17 – Exécution

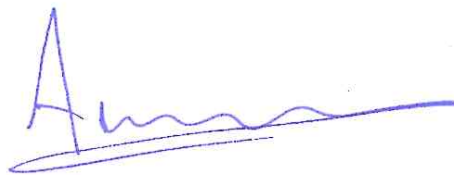
Le maire de la commune de Bréal-sous-Montfort,
Le directeur départemental des territoires et de la mer d'Ille et Vilaine,
Le commandant du groupement de gendarmerie d'Ille et Vilaine,
Le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité d'Ille-et-Vilaine,
sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

À RENNES, le 09 AVR. 2024

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur départemental des Territoires et de la Mer et par
subdélégation

Le chef du Service Eau et Biodiversité

Benoit ARCHAMBAULT



Titre III – Dispositions générales

Article 7 – Modifications des prescriptions

Si le déclarant veut obtenir la modification de certaines des prescriptions spécifiques applicables à l'installation, il en fait la demande au préfet, qui statue alors par arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de trois mois sur la demande du déclarant vaut décision de rejet.

Article 8 – Conformité au dossier et modifications

Les installations, objet du présent arrêté sont situées, installées et exploitées conformément aux plans et contenu du dossier de demande de déclaration non contraires aux dispositions du présent arrêté.

D'une façon générale, l'aménagement est conforme à celui prévu dans le projet. Les équipements annexes peuvent être renforcés mais ne peuvent en aucun cas être supprimés ni allégés. Il en est de même de toutes préconisations contenues dans le dossier.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet qui peut exiger le dépôt d'un nouveau dossier Loi sur l'Eau en application de l'article R.214-40 du code de l'environnement.

Article 9 – Durée de l'autorisation administrative

Les travaux liés à l'ensemble du projet, objet du présent arrêté, sont terminés dans un délai de cinq ans à compter de la notification du présent arrêté.

L'exploitation des aménagements réalisés est accordée sans limitation de durée.

Article 10 – Début et fin des travaux – Mise en service

Le bénéficiaire informe, dans un délai minimal de 15 jours, le service eau et biodiversité de la DDTM d'Ille et Vilaine, instructeur du présent dossier, ainsi que l'Office Départemental de la Biodiversité (sd35@ofb.gouv.fr), des dates de démarrage et de fin de travaux.

Article 11 – Déclaration des accidents ou incidents

Le bénéficiaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du Code de l'Environnement.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, le bénéficiaire doit prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier. Le bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 12 – Transfert de bénéficiaire

Lorsque le bénéfice de l'autorisation ou de la déclaration est transmis à une autre personne que celle qui était mentionnée au dossier de déclaration, le nouveau bénéficiaire en fait la déclaration au préfet, dans les trois mois qui suivent la prise en charge de l'ouvrage, de l'installation, des travaux ou des aménagements ou le début de l'exercice de son activité, conformément à l'article R.214-40-2 du code de l'environnement.

Article 13 – Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14 – Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Direction Départementale des Territoires et de
la Mer

35-2024-04-10-00001

Arrêté de suspension de 3 mois de la demande
d'extension:

- de 464 m² du magasin spécialisé en bricolage /
jardinage U pour atteindre 728 m²,
- de 433 m² du U EXPRESS pour atteindre 2 040
m²,
- de 100 m² du U DRIVE pour atteindre 147 m²
d'emprise au sol et passer de 2 à 4 pistes de
ravitaillement
situé Parc des Lizardais au Grand Fougeray



**ARRÊTÉ DE SUSPENSION DE LA PROCÉDURE DEVANT LA COMMISSION
DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL**

**Le préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille-et-Vilaine**

Vu l'article L 752-1-2 du code du commerce ;

Vu les articles R 752-29-1 et suivants du Code de commerce, fixés par le décret n° 2019-795 du 26 juillet 2019 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation, à l'action des services de l'État dans les régions et dans les départements ;

Vu le décret du 13 juillet 2023 nommant M. Philippe GUSTIN préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

Vu le décret du 22 septembre 2023 nommant Monsieur Pierre LARREY, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;

Vu la circulaire du 31 octobre 2019 sur la faculté de suspension, par arrêté préfectoral, de la procédure devant les commissions départementales d'aménagement commercial ;

Vu l'arrêté du 9 octobre 2023 portant délégation de signature à Monsieur Pierre LARREY, secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, sous-préfet de Rennes ;

Vu la convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) signée le 03/03/2023 entre l'État, les villes de Grand-Fougeray et Bain-de-Bretagne, la Communauté de communes de Bretagne Porte de Loire communauté, le Département d'Ille-et-Vilaine et la Région Bretagne ;

Vu la demande enregistrée le 4 mars 2024 au secrétariat de la CDAC d'Ille-et-Vilaine, transmise par le service urbanisme de la ville de Grand-Fougeray, en vue de procéder à l'extension d'un ensemble commercial par l'extension :

- de 464 m² du magasin spécialisé en bricolage / jardinage U pour atteindre 728 m²,
- de 433 m² du U EXPRESS pour atteindre 2 040 m²,
- de 100 m² du U DRIVE pour atteindre 147 m² d'emprise au sol et passer de 2 à 4 pistes de ravitaillement,

déposée par la SARL GRANDIS, en qualité de propriétaire des terrains, et dont le siège social se situe Parc des Lizardais au GRAND-FOUGERAY (35390) ;

Vu la sollicitation du Préfet d'Ille-et-Vilaine en date du 19 mars 2024 pour recueillir l'avis de Madame le Maire du Grand-Fougeray et de Monsieur le Président de Bretagne Porte de Loire Communauté ;

Vu le courrier du Maire du Grand-Fougeray du 29 mars 2024, précisant que la commune de Grand Fougeray ne souhaite pas suspendre la demande d'autorisation d'exploitation commerciale et l'absence de réponse du Président de Bretagne Porte de Loire Communauté ,

Considérant qu'afin de remédier à la situation de dévitalisation du centre-ville du Grand-Fougeray, la Ville et Bretagne Porte de Loire Communauté, avec le soutien de l'État, et des partenaires financiers du programme, ont signé le 03/03/2023 une convention de revitalisation du territoire ayant pour objectif de renforcer l'attractivité de ce centre-ville ;

Considérant que le projet, situé dans le parc des Lizardais en dehors du périmètre ORT, est susceptible de compromettre les objectifs de l'ORT.

Considérant que le supermarché a très largement élargi ses activités ces dernières années et propose à présent de nombreux services complémentaires à son activité principale.

Considérant que l'étude commerciale, menée en 2022 dans le cadre de la phase d'initialisation du projet Petites villes de demain, avait identifié les services de « conciergerie » (dépôt de pressing, cordonnerie, point de retrait de colis...) comme un potentiel de développement et d'amélioration du parcours marchand en centre-ville.

Considérant que, force est de constater que ces services se sont malheureusement développés progressivement autour de l'enseigne U express. De ce fait, il y a fort à craindre que le passage dans la centralité ne constitue plus une étape dans le parcours d'achat de certains habitants et pourrait à terme, nuire à l'attractivité et la vitalité du centre-bourg.

Considérant que l'extension de la surface de vente doit notamment permettre d'étoffer l'assortiment de fruits et légumes pour valoriser les produits locaux, la création d'un rayon fromage à la coupe pourrait avoir des incidences sur les commerces du centre-bourg qui ont vocation à accueillir des dépôts de producteurs locaux ou petits commerces qui valorisent ces produits.

Considérant que d'autre part le projet donne une place importante à la voiture notamment en prévoyant l'augmentation des places de ravitaillement pour le drive. Cet aspect apparaît contraire aux réflexions en cours visant l'émergence d'un contexte local favorable au développement des mobilités douces et actives.

Considérant que, dans ces conditions, ce projet pourrait porter atteinte aux objectifs de revitalisation de la centralité de Grand-Fougeray poursuivis dans le cadre du programme Petites Villes de Demain (PVD)

Considérant le taux de logements vacants au niveau de la zone de chalandise de Grand-Fougeray : 14,5 % pour un niveau national de 8,1 % (source : dossier d'analyse d'impact et INSEE 2020)

Considérant le taux de vacance commerciale en centre-ville de Grand-Fougeray : 16,7 % pour un niveau national de 12 % (source : dossier d'analyse d'impact et PROCOS)

Considérant le nombre de locaux d'activité tertiaire vacants de plus de 2 ans au 1^{er} janvier 2020 à Grand-Fougeray : 1 pour 77 locaux au total, soit 1,3 % (source : fichiers fonciers Majic au 1er janvier 2021)

Considérant le taux de chômage à Grand-Fougeray :
en 2009 : 6,8 % pour 8,8 % au niveau national
en 2014 : 9,9 % pour 10,3 % au niveau national
en 2020 : 8 % pour 9,5 % au niveau national
source : INSEE

Considérant la nécessité de clarifier et pérenniser la gouvernance locale dans la continuité du dialogue engagé par les parties prenantes autour de l'enjeu de dynamisme commercial fulkérien

ARRÊTE

Article 1 : Il est décidé une suspension de la procédure d'enregistrement et d'examen de la demande d'extension d'un ensemble commercial par l'extension pour une durée de **trois mois** :

- de 464 m² du magasin spécialisé en bricolage / jardinage U pour atteindre 728 m²,
- de 433 m² du U EXPRESS pour atteindre 2 040 m²,
- de 100 m² du U DRIVE pour atteindre 147 m² d'emprise au sol et passer de 2 à 4 pistes de ravitaillement.


Article 2 : Cet arrêté sera notifié au demandeur, au Maire de Grand-Fougeray et au Président de Bretagne Porte de Loire Communauté ainsi qu'aux membres de la commission départementale d'aménagement commercial d'Ille-et-Vilaine.

Article 3 : Un mois avant l'échéance de la présente décision de suspension, le pétitionnaire devra préciser au Maire de Grand-Fougeray et au Préfet d'Ille-et-Vilaine, si le dossier de demande d'autorisation d'exploitation commerciale est maintenu, et le cas échéant, actualiser les données inscrites dans le dossier initial. La procédure de consultation de la commission départementale d'aménagement commercial reprendra son cours au lendemain du dernier jour de suspension, pour le délai restant à courir en application de l'article R752-29-9 du Code de commerce.

Article 4 : Madame le Maire de Grand-Fougeray, Monsieur le président de Bretagne Porte de Loire communauté, et Monsieur le secrétaire général sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Rennes, le **10 AVR. 2024**

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général



Pierre LARREY

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent acte, un recours contentieux peut être introduit, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration, en saisissant le Tribunal Administratif - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent acte, un recours contentieux peut être introduit, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration, en saisissant le Tribunal Administratif - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet www.telerecours.fr

Direction régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement

35-2024-04-08-00001

Arrêté portant subdélégation de signature
DREAL BRETAGNE

ARRÊTÉ
portant subdélégation de signature

**LE DIRECTEUR RÉGIONAL
DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT DE BRETAGNE**

—
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets,

Vu le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

Vu le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Philippe GUSTIN, préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, à compter du 21 août 2023,

Vu l'arrêté ministériel en date du 20 septembre 2021 nommant M. Eric FISSE, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bretagne, à compter du 1^{er} novembre 2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à Mr Eric FISSE, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne,

ARRÊTE

Article 1er : Dans le cadre de l'arrêté préfectoral susvisé donnant délégation de signature à Monsieur Eric FISSE, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne pour le département d'Ille-et-Vilaine, il est donné subdélégation de signature à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de la compétence prévue par cet arrêté, aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne dont les noms suivent :

Pour les directeurs adjoints et la cheffe du service de l'administration générale interne et régionale (AGIR) :

Il est donné délégation de signature, pour tous les domaines qui sont délégués à M. Eric FISSE dans le cadre de l'arrêté préfectoral susvisé lui portant délégation de signature, à :

- **Monsieur Yves SALAÛN , directeur adjoint** de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne,
- **Madame Aurélie MESTRES, directrice adjointe** de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne,
- **Monsieur Cédric COUTEAU, chef de service adjoint du service de l'administration générale interne et régionale (AGIR)**, de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne,

Pour les chefs de service, les chefs d'unités départementales, les adjoints aux chefs de service, les chefs de divisions et certains chefs d'unité et d'antennes cités aux articles 2 à 5, dans les limites de leurs attributions et du champ de compétence tel que prévu à l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral susvisé.

Article 2 : Service climat, énergie, aménagement, logement (CEAL)

Madame Anicette PAISANT-BEASSE, cheffe du service climat, énergie, aménagement, logement, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relatives aux attributions de son service.

En cas d'empêchement ou d'absence, **Monsieur Philippe BAUDRY, adjoint à la cheffe de service** pour les décisions pour lesquelles la cheffe de service a reçu délégation de signature.

Division climat, air, énergie, construction

Monsieur Philippe BAUDRY à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

En cas d'empêchement ou d'absence, **Madame Marie-Claude LILAS, adjointe au chef de division** pour les décisions pour lesquelles le chef de division a reçu délégation de signature.

Division aménagement, urbanisme et logement

Monsieur Pascal LEVEAU, chef de la division aménagement, urbanisme et logement, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

Article 3 : Service prévention des pollutions et des risques (PPR)

Madame Florence TOURNAY, cheffe du service prévention des pollutions et des risques, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relatives aux attributions de son service :

- **Pour les déchets**, uniquement les décisions relatives aux transferts transfrontaliers de déchets dans le cadre de l'application du règlement communautaire n°1013/2006 du 14 juin 2006,
- **Pour les échanges de quotas air**, les décisions relatives aux contrôles et transmission électronique au ministère en charge de l'écologie des déclarations des émissions dans le cadre du système d'échange de quota d'émissions de gaz à effet de serre,
- **Pour les pneus** : les décisions relatives à la délivrance des agréments pour la collecte des pneus usagés,
- **Pour la gestion du sous-sol, uniquement** :
 - les décisions relatives aux mines concernant l'application des règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs, notamment les arrêtés de police,
 - les décisions relatives aux carrières concernant l'application des règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs, notamment les arrêtés de police,
- **Pour les équipements sous pression** : toutes les décisions sauf celles prévues au point 5 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé,
- **Pour les canalisations** : toutes les décisions sauf celles prévues au point 6 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

En cas d'empêchement ou d'absence, **Madame Sylvie VINCENT, adjointe à la cheffe de service** pour les décisions pour lesquelles la cheffe de service a reçu délégation de signature.

Division des risques chroniques

Madame Sylvie VINCENT, cheffe de la division des risques chroniques et sous-sol, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

- **Pour les déchets**, uniquement les décisions relatives aux transferts transfrontaliers de déchets dans le cadre de l'application du règlement communautaire n°1013/2006 du 14 juin 2006,
- Pour les échanges de quotas air**, les décisions relatives aux contrôles et transmission électronique au ministère en charge de l'écologie des déclarations des émissions dans le cadre du système d'échange de quota d'émissions de gaz à effet de serre,

- **Pour les pneus** : les décisions relatives à la délivrance des agréments pour la collecte des pneus usagés,

- **Pour la gestion du sous-sol, uniquement** :

- les décisions relatives aux mines concernant l'application des règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs, notamment les arrêtés de police,

- les décisions relatives aux carrières concernant l'application des règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs, notamment les arrêtés de police.

Division risques naturels, hydrauliques,

Monsieur Nicolas BOUVIER, chef de la division des risques naturels, hydrauliques et sous-sol, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

division prévision des crues et hydrométrie,

Madame Anne MORANTIN, cheffe de la division prévision des crues et hydrométrie, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

Division des risques technologiques

Madame Valérie DROUARD, cheffe de la division des risques technologiques, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

- **Pour les équipements sous pression** : toutes les décisions sauf celles prévues au point 5 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé,
- **Pour les canalisations** : toutes les décisions sauf celles prévues au point 6 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

Article 4 : Service du patrimoine naturel (PN)

Madame Isabelle GRYTTE, cheffe du service patrimoine naturel, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relatives aux attributions de son service, sauf les arrêtés pris dans le domaine des sites inscrits et sites classés.

En cas d'empêchement ou d'absence du chef de service, **Madame Alice NOULIN, adjoint à la cheffe de service du patrimoine naturel**, pour les décisions pour lesquelles le chef de service a reçu délégation de signature.

Division biodiversité, géologie et paysages

Madame Alice NOULIN, cheffe de la division biodiversité, géologie et paysages, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions à l'exception de celles visées au point 2 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé relatives aux sites inscrits et sites classés.

En cas d'empêchement ou d'absence de la cheffe de division, **M. Julian VIRLOGEUX, adjoint à la cheffe de division** pour tous les actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances pour lesquels le chef de division a reçu délégation de signature.

Article 5 : Service Infrastructures, sécurité transports (IST)

Monsieur Alexandre DUPONT, chef du service infrastructures, sécurité transports, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relatives aux attributions de son service, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

En cas d'empêchement ou d'absence, **Madame Sarah HARRAULT, adjointe au chef de service** pour tous les actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances listés ci-après et relevant de l'Unité homologation et sécurité des véhicules.

Division mobilités durables

Madame Sarah HARRAULT, cheffe de la division mobilités durables, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

Unité infrastructures et maîtrise d'ouvrage

Monsieur Patrick GOMI, chef de l'unité infrastructures et maîtrise d'ouvrage, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions.

Division des transports routiers et sécurité des véhicules

Monsieur Vincent GASSINE, chef de la division des transports routiers et sécurité des véhicules, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions à l'exception des arrêtés et décisions figurant au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

Unité homologation et sécurité des véhicules

Madame Anne ROBIN, cheffe de l'unité homologation et sécurité des véhicules, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

Monsieur Rémi DELATTRE, responsable de l'antenne bidépartementale d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor de l'unité Homologation et sécurité des véhicules, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral susvisé à l'article 1 du présent arrêté.

Monsieur Grégory HOUEE, adjoint au responsable de l'antenne bidépartementale d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor de l'unité Homologation et sécurité des véhicules à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral susvisé à l'article 1 du présent arrêté.

Monsieur Damien ROLLAND, référent véhicules, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

Monsieur Sébastien PRUNIER, référent véhicules, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relevant de ses attributions, sauf les décisions prévues au point 4 de l'article 1^{er} de l'arrêté susvisé.

Monsieur Yves ALIS, opérateur véhicules, à l'effet de signer les attestations de vérification des données techniques des véhicules importés.

Monsieur Pascal LEUX, opérateur véhicules, à l'effet de signer les attestations de vérification des données techniques des véhicules importés.

Monsieur Michel ROQUET, opérateur véhicules, à l'effet de signer les attestations de vérification des données techniques des véhicules importés.

Article 6 : Chef de l'unité départementale (UD35)

Monsieur Thierry HERBAUX, chef de l'unité départementale d'Ille-et-Vilaine, à l'effet de signer tous actes, décisions, circulaires, rapports, documents et correspondances relatives aux attributions de son unité.

Article 7 : Les dispositions antérieures portant subdélégation de signature sont abrogées.

Article 8 : Les attributions de chaque service et mission sont déclinées dans l'arrêté portant organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne.

Article 9 : Le présent arrêté est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Article 10 : Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bretagne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 05 avril 2024

Pour le préfet d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

Le directeur régional de l'environnement, de
l'aménagement et du logement de Bretagne

Signé électroniquement par Eric FISSE,
Directeur

Le 8 avril 2024

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2024-04-08-00002

ARRÊTÉ n° 35-2024-04-08-00002

du 08 avril 2024

portant modification des statuts du
Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré

**ARRÊTÉ n°
du
portant modification des statuts du
Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré**

Modification de l'article 2 : Objet du syndicat

- ajout relatif à la possibilité de réaliser des études pré-opérationnelles
- ajout des demandes de pré-instruction des dossiers relatives à l'application du droit des sols
- ajout d'un paragraphe relatif à l'instruction des demandes d'autorisation en matière de publicité extérieure

Actualisation du receveur - article 3

**Le préfet de la région Bretagne
préfet d'Ille-et-Vilaine**

Vu les articles L. 5711-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 mai 2000 portant constitution du Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré, modifié ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2020 portant ajustement de périmètre des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu la délibération du 13 décembre 2023 du syndicat d'urbanisme du Pays de Vitré approuvant la modification de l'objet du syndicat ;

Vu les délibérations du conseil communautaire de la communauté d'agglomération Vitré Communauté et du bureau communautaire de la communauté de communes Roche aux Fées Communauté se prononçant favorablement sur cette modification ;

Considérant que les conditions prévues à l'article L.5211-20 du CGCT sont réunies ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'arrêté du 15 mai 2000 susvisé est ainsi modifié :

1° - L'article 2 est rédigé comme suit :

« Article 2 : Objet du syndicat

Le syndicat a pour objet de procéder à toutes études générales d'urbanisme ou liées à l'urbanisme sur l'ensemble de son périmètre, et notamment, l'élaboration, la modification ou la révision du schéma de cohérence territoriale (Scot) et des schémas de secteur à l'intérieur de ce périmètre, conformément aux dispositions du code de l'urbanisme.

Le syndicat assure en outre le suivi de l'exécution du Scot et vérifie la compatibilité des différents documents d'urbanisme mis en œuvre à l'intérieur de son périmètre. De ce fait, il doit être consulté lors de toute création, modification, révision des plans d'occupation des sols, plans locaux d'urbanisme et cartes communales (ou de tout autre document d'urbanisme en tenant lieu) des communes situées à l'intérieur de son périmètre selon les dispositions prévues au code de l'urbanisme.

Le syndicat se tient enfin à la disposition de l'ensemble des communes et communautés comprises à l'intérieur de son périmètre pour les assister, à leur demande, dans le cadre de conventions d'assistance à maîtrise d'ouvrage administrative, juridique, qualitative et technique, pour l'élaboration d'études et de documents d'urbanisme prévisionnel, la réalisation d'études pré-opérationnelles et la réalisation de leurs projets opérationnels d'urbanisme, de constructions, d'ouvrages et d'aménagements, ou autres, concernant tout ou partie de leur territoire.

Le syndicat d'urbanisme se tient également à la disposition de l'ensemble des communes et intercommunalités comprises à l'intérieur de son périmètre pour réaliser des prestations de services, consistant à instruire les autorisations de l'application du droit des sols qui lui auront été confiées par l'autorité compétente, ainsi que toutes demandes de pré-instruction de dossiers, selon les modalités qui seront définies par convention.

Le syndicat d'urbanisme se tient également à la disposition de l'ensemble des communes et intercommunalités comprises à l'intérieur de son périmètre pour réaliser des prestations de services, consistant à instruire les autorisations et déclarations en matière de publicité extérieure qui lui auront été confiées par l'autorité compétente, selon des modalités qui seront définies par convention. »

2° - L'article 3 est rédigé comme suit :

« **Article 3 – Siège social– Receveur**

Le siège du syndicat est fixé à l'adresse suivante : 15, boulevard Denis Papin – 35500 VITRÉ.
Les fonctions de receveur sont exercées par le service de gestion comptable de Vitré. »

ARTICLE 2 :

Les statuts ainsi modifiés sont annexés au présent arrêté.

ARTICLE 3 :

Le secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine, le sous-préfet de l'arrondissement de Fougères-Vitré, le président du syndicat d'urbanisme du Pays de Vitré, les présidents des collectivités adhérentes du syndicat, le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et qui sera affiché un mois au siège du syndicat d'urbanisme du pays de Vitré et de ses membres.

Rennes, le

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,


Pierre LARREY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de RENNES qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site <https://www.telerecours.fr>. Vous avez également la possibilité d'exercer, durant le délai du recours contentieux, un recours gracieux auprès de mes services. Ce recours gracieux interrompt le délai du recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de la notification de ma réponse ou de la décision implicite de rejet née, à l'expiration d'un délai de deux mois, du silence gardé sur ce recours gracieux

ANNEXE
à L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°
du
portant modification des statuts du
Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré

STATUTS
Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré

Article 1 : Dénomination et composition

En application des articles L.5212-1 et suivants et L.5711-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le « Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré » est composé de :

- La communauté d'agglomération de Vitré Communauté,
- La communauté de communes « Roche aux Fées Communauté ».

Article 2 : Objet du syndicat

Le syndicat a pour objet de procéder à toutes études générales d'urbanisme ou liées à l'urbanisme sur l'ensemble de son périmètre, et notamment, l'élaboration, la modification ou la révision du schéma de cohérence territoriale (Scot) et des schémas de secteur à l'intérieur de ce périmètre, conformément aux dispositions du code de l'urbanisme.

Le syndicat assure en outre le suivi de l'exécution du Scot et vérifie la compatibilité des différents documents d'urbanisme mis en œuvre à l'intérieur de son périmètre. De ce fait, il doit être consulté lors de toute création, modification, révision des plans d'occupation des sols, plans locaux d'urbanisme et cartes communales (ou de tout autre document d'urbanisme en tenant lieu) des communes situées à l'intérieur de son périmètre selon les dispositions prévues au code de l'urbanisme.

Le syndicat se tient enfin à la disposition de l'ensemble des communes et communautés comprises à l'intérieur de son périmètre pour les assister, à leur demande, dans le cadre de conventions d'assistance à maîtrise d'ouvrage administrative, juridique, qualitative et technique, pour l'élaboration d'études et de documents d'urbanisme prévisionnel, la réalisation d'études pré-opérationnelles et la réalisation de leurs projets opérationnels d'urbanisme, de constructions, d'ouvrages et d'aménagements, ou autres, concernant tout ou partie de leur territoire.

Le syndicat d'urbanisme se tient également à la disposition de l'ensemble des communes et intercommunalités comprises à l'intérieur de son périmètre pour réaliser des prestations de services, consistant à instruire les autorisations de l'application du droit des sols qui lui auront été confiées par l'autorité compétente, ainsi que toutes demandes de pré-instruction de dossiers, selon les modalités qui seront définies par convention.

Le syndicat d'urbanisme se tient également à la disposition de l'ensemble des communes et intercommunalités comprises à l'intérieur de son périmètre pour réaliser des prestations de services, consistant à instruire les autorisations et déclarations en matière de publicité extérieure qui lui auront été confiées par l'autorité compétente, selon des modalités qui seront définies par convention.

Article 3 – Sièges social– Receveur

Le siège du syndicat est fixé à l'adresse suivante : 15, boulevard Denis Papin – 35500 VITRE.
Les fonctions de receveur sont exercées par le service de gestion comptable de Vitré.

Article 4 - Durée :

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

Article 5 - Composition :

Compte tenu de sa composition, le syndicat est administré par un comité composé de 72 délégués titulaires et 62 délégués suppléants désignés comme suit

Collectivité	Vitré Communauté		La Roche aux Fées communauté		Total	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Délégués	53	46	19	16	72	62

Article 6 - Bureau :

Le comité syndical désigne parmi ses membres, et après chaque renouvellement, un bureau composé d'un président, de vice-présidents, et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres.

Le nombre de membres sera défini par délibération du comité syndical. Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que le comité syndical.

En cas de décès ou de démission, de fin de mandat de délégué au comité syndical, ou de toute autre cause de cessation de fonction, d'un ou plusieurs de ses membres, le bureau pourra continuer à siéger valablement jusqu'à la désignation d'un ou plusieurs nouveaux membres par le comité syndical.

Article 7 - Ressources

Les ressources du syndicat comprennent :

- 1- Les contributions de Vitré Communauté et de la communauté de communes « Roche aux Fées communauté » fixées au prorata du nombre d'habitants et réévaluées chaque année,
- 2- Le revenu des biens meubles et immeubles du syndicat,
- 3- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu,
- 4- Les subventions, dotations et participations de l'État, de la Région, du Département, des établissements publics, des communes et autres organismes,
- 5- Le produit des dons et legs,
- 6- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- 7- Le produit des emprunts.

Article 8 - Modification des statuts

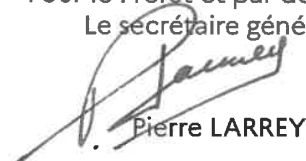
Les statuts peuvent être modifiés conformément aux dispositions des articles L.5211-17 et suivants du CGCT.

Article 9 - Délibérations des conseils communautaires

Les statuts sont à annexer aux délibérations des conseils communautaires décidant de la modification de la composition et des statuts du syndicat. Pour ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts, seront appliquées les dispositions du CGCT.

Vu pour être annexé à l'arrêté n°
du _____ portant modification des statuts
du Syndicat d'Urbanisme du Pays de Vitré

Pour le Préfet et par délégation,
Le secrétaire général,


Pierre LARREY

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

35-2024-04-03-00008

Arrêté relatif au règlement-type départemental
des écoles publiques maternelles et élémentaires
publiques d'Ille-et-Vilaine

Le Directeur académique des services de l'éducation nationale
Directeur des services départementaux de l'Éducation nationale d'Ille-et-Vilaine

- VU** le code de l'éducation,
- VU** l'arrêté préfectoral du 2 février 2024 portant composition du conseil départemental de l'Éducation nationale d'Ille-et-Vilaine,
- VU** l'avis du conseil départemental de l'Éducation nationale d'Ille-et-Vilaine lors de sa séance du 15 février 2024

A R R Ê T E

Article 1 :

Le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires d'Ille-et-Vilaine est arrêté tel que joint en annexe.

Article 2 :

La Secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale d'Ille-et-Vilaine est chargée l'exécution du présent arrêté qui prendra effet au 1^{er} septembre 2024 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Fait à Rennes, le 03 avril 2024.

Marc TEULIER





**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
d'Ille-et-Vilaine

RÈGLEMENT-TYPE DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES PUBLIQUES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES D'ILLE-ET-VILAINE

Soumis à l'avis du CDEN d'Ille-et-Vilaine le 15 février 2024

Le présent règlement prend effet au 01/09/2024

Document réalisé en application de l'article R. 411-5 du code de l'éducation : « Un règlement type des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques de chaque département est arrêté par le Directeur académique, la Directrice académique, agissant sur délégation du Recteur, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale. »

SOMMAIRE

Préambule

I Organisation et fonctionnement des écoles primaires

1.1. Admission et scolarisation

- 1.1.1. Dispositions communes
- 1.1.2. Admission à l'école
- 1.1.3. Admission des enfants de familles itinérantes et enfants allophones nouvellement arrivés
- 1.1.4. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap
- 1.1.5. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
- 1.1.6. Élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages
- 1.1.7. Déroulement de la scolarité
- 1.1.8. L'assurance scolaire

1.2. Organisation du temps scolaire, des activités pédagogiques complémentaires et des sorties et voyages scolaires

- 1.2.1. Compétence de l'IA- DASEN et projets locaux d'organisation du temps scolaire
- 1.2.2. Organisation du temps scolaire de chaque école
- 1.2.3. Les dispositifs d'accompagnement hors temps scolaire
- 1.2.4. Les sorties et voyages scolaires

1.3. Fréquentation de l'école

- 1.3.1. Dispositions générales
- 1.3.2. Cas particulier de l'aménagement du temps scolaire pour les élèves de petites sections de maternelle

1.4. Accueil et surveillance des élèves

- 1.4.1. Dispositions générales
- 1.4.2. Dispositions particulières à l'école maternelle
- 1.4.3. Dispositions particulières à l'école élémentaire
- 1.4.4. Droit d'accueil en cas de grève

1.5. Le dialogue avec les familles

- 1.5.1. L'information des responsables légaux
- 1.5.2. La représentation des responsables légaux
- 1.5.3. L'exercice de l'autorité parentale

1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

- 1.6.1. Utilisation des locaux ; responsabilité
- 1.6.2. Accès aux locaux scolaires
- 1.6.3. Hygiène et salubrité des locaux
- 1.6.4. Organisation des soins et des urgences
- 1.6.5. Sécurité- prévention
- 1.6.6. Protection des élèves dans l'utilisation d'internet

1.7. Les intervenants extérieurs à l'école

- 1.7.1. Participation des responsables légaux ou d'autres accompagnateurs bénévoles
- 1.7.2. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement
- 1.7.3. Intervention des associations

1.8. Les instances de l'école

- 1.8.1. Le conseil d'école
- 1.8.2. Le conseil des maîtres de l'école
- 1.8.3. Le conseil des maîtres de cycle
- 1.8.4. Le conseil école-collège

II Droits et obligations des membres de la communauté éducative

2.1. Les élèves

- 2.1.1. Les droits
 - 2.1.1.1. Le droit à l'image des mineurs et la pratique de la photographie scolaire
 - 2.1.1.2. La protection des données personnelles et l'utilisation des applications numériques à des fins pédagogiques et de publication
- 2.1.2. Les obligations

- 2.1.3. Protection de l'enfance et politique de prévention
- 2.2. Les parents (ou responsables légaux)**
 - 2.2.1. Les droits
 - 2.2.2. Les obligations
- 2.3. Les personnels enseignants et non enseignants**
 - 2.3.1. Les droits
 - 2.3.2. Les obligations
- 2.4. Les partenaires et intervenants**
- 2.5. Les règles de vie à l'école**

III Le règlement intérieur de l'école

- 3.1. Les principes**
 - 3.1.1. Le principe de gratuité de l'enseignement scolaire public
 - 3.1.1.1. Les fournitures scolaires individuelles
 - 3.1.1.2. Financement d'activités facultatives
 - 3.1.1.3. Neutralité commerciale du Service public
 - 3.1.2. Le principe de laïcité et la liberté de conscience
 - 3.1.3 Le principe de l'école inclusive
- 3.2. Le contenu du règlement intérieur d'une école**
- 3.3. Son utilisation**
- 3.4. Le cadre de l'élaboration du règlement intérieur des écoles**
 - 3.4.1. Un texte normatif
 - 3.4.2. Un texte éducatif et informatif

Annexe 1 : Organisation du temps scolaire et horaires pour chaque école du département

Préambule

Dans le texte qui suit, le terme « élève » désigne indifféremment les filles et les garçons scolarisés, les termes « enseignant, « inspecteur, directeur d'école et « inspecteur d'académie-directeur académique » désignent indifféremment les femmes et les hommes qui exercent ces professions.

Conformément à l'article L111-1 du code de l'éducation,
« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des dignités des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Pour garantir ce droit dans le respect de l'égalité des chances, des aides sont attribuées aux élèves et aux étudiants selon leurs ressources et leurs mérites. La répartition des moyens du service public de l'éducation tient compte des différences de situation, notamment en matière économique, territoriale et sociale.

Elle a pour but de renforcer l'encadrement des élèves dans les écoles et établissements d'enseignement situés dans des zones d'environnement social défavorisé et des zones d'habitat dispersé, et de permettre de façon générale aux élèves en difficulté, quelle qu'en soit l'origine, en particulier de santé, de bénéficier d'actions de soutien individualisé.

L'école garantit à tous les élèves l'apprentissage et la maîtrise de la langue française.

L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue est assurée à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique.

L'autorité de l'État compétente en matière d'éducation veille, en lien avec les établissements scolaires publics et privés sous contrat et en concertation avec les collectivités territoriales, à l'amélioration de la mixité sociale au sein de ces établissements. »

Le droit à l'éducation est un droit constitutionnel. L'État organise un enseignement public à plusieurs degrés. Il garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation et à la culture ; l'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État.

L'école, premier maillon du service public de l'enseignement, est à la fois le lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale soumis aux règles générales applicables à tous les services publics ainsi qu'à des règles qui lui sont propres. Elle repose sur les fondements et les valeurs de la République.

Le système d'enseignement français est fondé sur les **grands principes** mentionnés ci-dessous et repris pour bon nombre d'entre eux dans le contenu même du règlement type départemental.

Le principe d'obligation d'instruction :

Dès 1882, le législateur a imposé à tous les enfants un certain nombre d'années de scolarité. L'article L 131-1 du Code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre trois ans et seize ans, sans faire obstacle à l'application des prescriptions particulières imposant une scolarité plus longue.

Le principe de liberté :

Le principe de l'obligation d'instruction, posé dès 1882, exige aujourd'hui que tous les enfants âgés de trois à seize ans, présents sur le territoire national, bénéficient d'une instruction, qui peut être suivie, selon le choix des personnes responsables, soit dans un établissement scolaire public, soit dans un établissement scolaire privé, soit dans la famille.

Le décret **2016-1452 du 28 octobre 2016 relatif au contrôle de l'instruction dans la famille ou des établissements d'enseignement privés hors contrat** précise les modalités du contrôle du contenu des connaissances requis des enfants instruits dans la famille ou dans les établissements d'enseignement privés hors contrat. Dans le cadre de la vérification de la progressivité des apprentissages, l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation peut désormais se référer aux objectifs de connaissances et de compétences attendues à la fin de chaque cycle d'enseignement de la scolarité obligatoire en tenant compte des méthodes pédagogiques retenues par l'établissement ou par les personnes responsables des enfants qui reçoivent l'instruction dans la famille. Le décret précise également les modalités selon lesquelles s'exerce le contrôle de l'instruction dans la famille.

Le principe d'égalité :

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

- **L'égalité d'accès à l'enseignement public.** Le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 indique : « La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture ».
- **L'égalité de traitement.** Il implique que les mêmes critères soient retenus pour les réponses apportées aux demandes des usagers ayant le même objet.

Le principe de gratuité :

La gratuité de l'enseignement, reprise dans le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmée dans celle du 4 octobre 1958, apparut longtemps en contrepoint de l'obligation scolaire. Avec les dispositions de l'article L 132-2 du Code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à l'enseignement supérieur des établissements d'enseignement public du 2nd degré, que s'applique le principe de gratuité.

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.

Le principe de laïcité :

La laïcité s'est imposée comme un autre principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. Fondée sur « le penser par soi-même » par l'accès à une connaissance multiple et évolutive et non en référence à une seule vérité obligatoire, intangible voire révélée, la laïcité prône une éthique de vie mettant au premier plan le respect mutuel, la tolérance réciproque, la rencontre, le partage.

L'application du principe de laïcité est rappelée par la loi du 15 mars 2004 qui précise « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative soit préservé de toute pression idéologique ou religieuse. Élèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

La laïcité crée deux espaces : d'une part un espace privé, lieu de la liberté absolue de conscience, les convictions métaphysiques relevant du domaine personnel intime et, d'autre part, un espace citoyen où le prosélytisme est banni ainsi que tout signe religieux ostensible.

Le principe de continuité :

Il s'analyse comme la nécessité de répondre aux besoins d'intérêt général sans interruption. Il convient donc que l'ensemble des enseignements soient dispensés aux élèves en fonction des programmes établis et dans le respect du calendrier scolaire.

Le directeur d'école anime la communauté éducative au sein de son école, diffuse, met en œuvre et veille au respect des prescriptions reprises dans le règlement départemental des écoles élémentaires et maternelles publiques d'Ille et Vilaine, lesquelles doivent permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public.

Art. 1 : Le règlement intérieur de chaque école maternelle, élémentaire publique est établi par le conseil d'école par référence aux dispositions du règlement type départemental.

Ce règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école puis affiché dans l'école par le directeur d'école et remis aux parents d'élèves.

Art. 2 : Le règlement départemental des écoles élémentaires et des écoles maternelles publiques d'Ille et Vilaine est fixé comme suit :

I Organisation et fonctionnement des écoles primaires

Le parcours scolaire d'un enfant se joue pour beaucoup dans les premières années. L'école primaire est en effet le lieu des apprentissages fondamentaux et donc aussi celui où les premiers retards apparaissent. Le ministère de l'éducation nationale a engagé la refondation de l'École de la République dont l'ambition prioritaire est de réduire les inégalités et de favoriser la réussite de tous.

La loi du 8 juillet 2013 pour la refondation de l'école définit les objectifs en matière d'élévation du niveau de connaissances, de compétences et de culture de tous les enfants, de réduction des inégalités sociales et territoriales et de limitation du nombre des sorties du système scolaire sans qualification. La loi redynamise également le dialogue avec les partenaires de l'école (parents, collectivités territoriales, associations).

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L.111-1 et D.321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

1.1 Admission et scolarisation

1.1.1 Dispositions communes

L'article L131-1 du code de l'éducation modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 dispose :

« L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans. La présente disposition ne fait pas obstacle à l'application des prescriptions particulières imposant une scolarité plus longue. »

L'obligation d'instruction s'appliquera à tous les enfants à partir de la date de la rentrée scolaire de l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans, et non à partir de sa date d'anniversaire.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription 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.
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions de l'article L.3111-2 du code de la santé publique (CSP) -carnet de santé ou pour les personnes ne possédant pas de carnet de santé, un document remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations attestant de la situation de la personne au regard des vaccinations obligatoires (article D3111-6 et art R3111-8 CSP).

Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, le mineur est provisoirement admis. Le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les trois mois de l'admission provisoire conformément au calendrier prévu à l'article L. 3111-1 du CSP. Les vaccinations n'ayant pu être réalisées dans ce délai sont poursuivies suivant le calendrier susmentionné. La réalisation des vaccinations est justifiée par l'un des documents mentionnés ci-dessus.

En cas de refus total de vaccination obligatoire, sous réserve d'avoir expressément notifié aux représentants légaux le caractère contraignant de la vaccination et leur obligation de s'y conformer (cf. art. R. 3111-8 du code de santé publique), l'instruction à domicile sera proposée.

Le directeur peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine.

1.1.2 Admission à l'école

Conformément aux dispositions de l'article L.113-1 du code de l'éducation : les enfants peuvent être accueillis dans les classes maternelles dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif, précisées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé que ce soit dans les zones urbaines ou rurales.

Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles.

L'admission d'enfants de deux ans est prononcée dans la limite des capacités d'accueil. Cela peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant, comme le précise la circulaire n°2012-202 du 18 décembre 2012.

Quel que soit son état de maturation physiologique, tout enfant dans l'année civile de ses 3 ans est accueilli à l'école **dès la rentrée scolaire de septembre.**

L'admission dans les classes d'enfants de nationalité étrangère, quelle que soit leur situation administrative, doit être faite conformément aux principes rappelés ci-dessus.

1.1.3 Admission des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs et des enfants allophones nouvellement arrivés

- Scolarisation des élèves issus de familles itinérantes et de voyageurs (EFIV)

Quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur âge, les EFIV doivent être accueillis et scolarisés dans l'école du secteur de résidence et dans leur classe d'âge, conformément à la circulaire n°2012-142 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs. On veillera essentiellement à la cohérence de leur parcours, notamment pour ce qui concerne l'affectation dans un niveau.

La mise en place d'une coopération efficace entre les institutions et les différents partenaires associatifs est nécessaire et doit conduire à l'application de procédures administratives simplifiées garantissant un accueil en classe rapide, à une plus grande réactivité dans les procédures d'inscription aux services qui l'accompagnent (cantine, ramassage scolaire, etc.) ainsi qu'à une gestion immédiate des refus d'inscription et des dissuasions par une action conjointe des différents services académiques.

Une attention particulière sera accordée aux procédures de radiation et aux inscriptions dans le cadre académique et inter-académique. À l'école, l'inscription scolaire relève de la responsabilité du maire. Selon les dispositions de la circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991, même si la famille ne peut pas, lors de la demande d'inscription, présenter un ou plusieurs des documents nécessaires, l'élève doit bénéficier d'une admission provisoire, dans l'attente de la présentation, dans les plus brefs délais, des documents qui permettent d'effectuer son inscription.

Dans les cas où le directeur d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera au DASEN par l'intermédiaire du CASNAV.

- Scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés (EANA)

Conformément à la circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012 sur l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés, l'obligation d'accueil dans les écoles s'applique de la même façon pour les EANA en France que pour les autres élèves. L'inscription, dans une école, d'un élève de nationalité étrangère, quel que soit son âge, ne peut être subordonnée à la

présentation d'un titre de séjour. À l'école élémentaire, l'EANA peut bénéficier d'une évaluation diagnostique menée par le CASNAV ou, le cas échéant, par une personne nommée par l'IEC de circonscription. Cette évaluation se fait dans la langue d'origine ou de première scolarisation. Elle a pour objectif d'identifier les acquis scolaires et les besoins de chaque élève et de déterminer la classe la mieux adaptée au profil de l'élève, en respectant un écart de deux ans maximum. À l'issue de ce test de positionnement, l'EANA est affecté en priorité dans une école dotée d'un dispositif UPE2A ou dans son école de secteur. L'enfant doit être inscrit à la mairie de son domicile qui délivre le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant. Les parents de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les parents français (droit de vote et éligibilité aux élections de représentants de parents d'élèves dans les conseils d'école).

1.1.4 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

En application de l'article L.112-1 du code de l'éducation, tout enfant présentant une situation de handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses responsables légaux. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son école de référence.

Dans le but de prendre en compte les besoins particuliers d'un élève en situation de handicap lorsque les objectifs d'apprentissage visés sont très éloignés du programme suivi par un élève du même âge, l'équipe pluridisciplinaire peut inclure dans le projet personnalisé de scolarisation le besoin d'une programmation adaptée des objectifs d'apprentissage. Dans ce cas, il appartient aux enseignants qui ont en charge l'élève en situation de handicap, dans le cadre du conseil de cycle dans le premier degré, de construire au minimum pour une année scolaire cette programmation et de la formaliser en référence aux programmes scolaires en vigueur et au socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

L'équipe de suivi de la scolarisation prend alors connaissance de cette programmation et veille à ce qu'elle soit conforme au projet personnalisé de scolarisation.

Des enseignants référents participent aux côtés des équipes pédagogiques à l'évaluation des besoins des élèves handicapés et contribuent, en réunissant l'équipe de suivi de la scolarité, à la mise en œuvre et à l'ajustement du projet personnalisé de scolarisation. Toutefois, hormis les dispositions spécifiques sur les prérogatives des ESS, cette évaluation ne saurait être prescriptive de la définition du besoin et des modalités de réponse, dès lors que l'élève est ou sera reconnu en situation de handicap, par la CDAPH, seule compétente.

Enfin, les scolarisations dites « partagées » font l'objet d'une convention en précisant les modalités entre l'école et l'établissement médico-social qui accompagne l'élève.

Conformément au décret n° 2021-1246 du 29 septembre 2021, les adaptations et toute autre disposition sont consignées dans l'application numérique **livret parcours inclusif (LPI)** et communiquées aux familles.

Dans la situation où les responsables légaux n'engageraient pas une saisine de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), le délai de quatre mois prévu par l'article D351-8 du code de l'éducation court, à compter de l'information des familles les invitant à cette démarche, avant que l'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) n'informe la MDPH.

1.1.5 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

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. Le document initial est constitué par les responsables légaux, à leur initiative, transmis pour validation par le directeur au médecin de l'éducation nationale.

Les formulaires à utiliser sont actualisés régulièrement et accessibles sur le site eduscol, page <https://eduscol.education.fr/1207/poursuite-de-la-scolarité-avec-des-traitements-medicaux-particuliers>

Une fois validé et signé par toutes les parties, le PAI est diffusé aux équipes pédagogique et périscolaire.

La reconduction du PAI est validée par l'infirmière de l'éducation nationale.

Le PAI organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école. Le PAI suit l'enfant lors des sorties et voyages scolaires et dans les lieux de vie (restauration, gymnase ...). Il doit être porté à la connaissance de tous les personnels, y compris en cas de remplacement.

Il est rappelé l'obligation de discrétion professionnelle dont tous les personnels de la Structure d'accueil doivent faire preuve pour tous les faits ou informations relatifs à la santé de l'enfant.

La circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 donne toutes les précisions utiles pour l'élaboration d'un PAI.

1.1.6 Élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un **plan d'accompagnement personnalisé** prévu à l'article L. 311-7 du code de l'éducation, après avis du médecin de l'éducation nationale. La circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015 définit le public visé par le plan d'accompagnement personnalisé, son contenu ainsi que la procédure et les modalités de sa mise en œuvre. Il se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative. Le plan d'accompagnement personnalisé définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé. Il est rédigé par l'équipe pédagogique et est révisé tous les ans.

1.1.7 Déroulement de la scolarité

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur la poursuite de scolarité de chaque élève. Lorsqu'il s'avère nécessaire, un dispositif d'aide est proposé.

L'enseignant de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève. Les représentants légaux sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Si l'élève rencontre des difficultés importantes d'apprentissage, un dialogue renforcé est engagé avec ses représentants légaux et un dispositif d'accompagnement pédagogique est immédiatement mis en place au sein de la classe pour lui permettre de progresser dans ses apprentissages.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle. Conformément à l'article D.321-6 du code de l'éducation, à titre exceptionnel, dans le cas où le dispositif

d'accompagnement pédagogique mentionné au premier alinéa n'a pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par l'élève, un redoublement peut être proposé par le conseil des maîtres. Cette proposition fait l'objet d'un dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève et d'un avis de l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré. Elle prévoit au bénéfice de l'élève concerné un dispositif d'accompagnement pédagogique spécifique qui peut prendre la forme d'un programme personnalisé de réussite éducative.

En cas de redoublement, un dispositif d'aide est mis en place, qui peut s'inscrire dans un programme personnalisé de réussite éducative. Le passage sera automatique dans les autres cas. Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle, à l'exception des enfants en situation de handicap pour lesquels la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées s'est prononcée en faveur d'un maintien. L'exécution effective de cette décision demeure une prérogative du Directeur académique.

Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler qu'une fois ou ne bénéficier que d'un seul raccourcissement de la scolarité. Dans des cas très particuliers, et après avis de l'Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, un second allongement ou réduction d'une année peut être décidé.

1.1.8 L'assurance scolaire

L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, 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 toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent être informées par les directeurs, en début d'année scolaire, qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

D'un côté, la responsabilité civile pourra couvrir les dommages accidentels causés à un tiers mais pas les dommages subis.

L'assurance scolaire, elle, couvre les dommages accidentels causés à un tiers et également les dommages subis, même si l'enfant se blesse lui-même.

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). (Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 - BOEN hors-série n°7 du 23 septembre 1999).

1.2 Organisation du temps scolaire

L'organisation du temps scolaire, à l'école maternelle et à l'école élémentaire, est fixée à l'article D.521-10 du code de l'éducation. Il est précisé que la semaine scolaire à l'école maternelle et à l'école élémentaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement scolaire, réparties sur neuf demi-journées.

- Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.
- La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.
- Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires, en groupes restreints.

L'article D.521-12 du même code précise les adaptations possibles, après accord de l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, sans qu'il soit possible

d'augmenter ou de réduire le nombre d'heures annuelles d'enseignement, ni d'en modifier la répartition.

1.2.1 Compétence de l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale et projets locaux d'organisation du temps scolaire

Conformément aux dispositions de l'article D.521-11 du code de l'éducation, le DASEN arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et le conseil d'école intéressé.

Si le projet d'organisation s'appuie sur une ou plusieurs dérogation(s) prévue(s) par l'article D521-12 précité le DASEN doit être saisi d'une proposition conjointe de la commune, ou de l'EPCI, et d'un ou plusieurs conseils d'école pour autoriser ces adaptations.

Lorsqu'il autorise une adaptation à l'organisation de la semaine scolaire, l'IA-DASEN des services de l'éducation nationale peut décider qu'elle s'applique dans toutes les écoles de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, quand une majorité des conseils d'école s'est exprimée en sa faveur. Avant d'accorder de telles dérogations, le DASEN s'assure de leur cohérence avec les objectifs poursuivis par le service public de l'éducation et avec le projet d'école, et de la qualité éducative des activités périscolaires proposées. Il vérifie également que l'organisation envisagée permet de garantir la régularité et la continuité des temps d'apprentissage et qu'elle prend en compte la globalité du temps de l'enfant.

La décision d'organisation de la semaine scolaire prise par l'IA-DASEN ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. À l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée après un nouvel examen, en respectant la même procédure.

1.2.2 Organisation du temps scolaire de chaque école

Les décisions prises par l'IA-DASEN pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chaque école sont annexées au règlement type départemental mentionné à l'article R.411-5 du code de l'éducation, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale, sans préjudice du pouvoir de modification conféré au maire de la commune par les dispositions de l'article L.521-3 du même code. Cette annexe est par ailleurs accessible sur le site de la DSDEN 35.

1.2.3 Les dispositifs d'accompagnement hors temps scolaire

- Les activités pédagogiques complémentaires

L'article D.521-13 du code de l'éducation, prévoit, dans toutes les écoles, la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires ((APC) organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

L'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école. Les responsables légaux sont informés des horaires prévus.

- Autres dispositifs

En outre, en fonction de besoins d'élèves et/ou de nécessités propres à chaque école, des dispositifs de soutien aux élèves, de stages de réussite peuvent être proposés, dans le cadre de missions complémentaires s'inscrivant dans le Pacte, assurées par des enseignants volontaires.

La liste des élèves qui bénéficient des activités complémentaires ou de dispositifs particuliers est établie après accord des responsables légaux.

Relativement à l'occupation des locaux scolaires, les responsables communaux du territoire dans lequel est située l'école sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

1.2.4 Les sorties et voyages scolaires

La circulaire ministérielle MENE2310475C du 13-6-2023 parue au BO n°26 du 29 juin 2023 est le texte de référence concernant l'organisation des sorties et voyages scolaires. Elle abroge les circulaires précédentes.

Les sorties scolaires favorisent l'acquisition de connaissances et de compétences, concourent à l'épanouissement des élèves et participent à leur ouverture au monde. Elles permettent d'illustrer les enseignements scolaires, de leur donner du sens et viennent nécessairement en appui des programmes scolaires.

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre tout ou partie de la pause méridienne. Le principe de gratuité pour les familles doit être respecté. Les autres sorties scolaires sont facultatives et incluent notamment les voyages scolaires.

Les accompagnateurs de voyages scolaires sont soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAISV).

Tous les élèves doivent pouvoir bénéficier des bienfaits éducatifs des sorties scolaires. Elles prennent donc nécessairement en compte les besoins d'aménagement et d'accompagnement des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique.

En tout état de cause, les élèves qui ne participent pas à une sortie scolaire facultative doivent être accueillis dans l'enceinte de l'établissement

1.3 Fréquentation de l'école

1.3.1 Dispositions générales

Les obligations des élèves, définies par l'article L.511-1 du code de l'éducation, incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient à l'équipe pédagogique d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'article R.131-6 du code de l'éducation). Le règlement intérieur de l'école précise les modalités de contrôle de l'assiduité, notamment les conditions dans lesquelles les absences sont signalées aux personnes responsables.

En application de l'article R.131-5 du code de l'éducation, les absences sont inscrites dans un registre d'appel et regroupées dans un dossier ouvert pour la seule année scolaire. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article L.131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille¹, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs

¹ Conformément à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

sont appréciés par le Dasen. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au Dasen sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. Dès qu'un enseignant ou personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs. Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les responsables légaux de l'enfant.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les responsables légaux : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois (circulaire interministérielle n°2014-159 du 24 décembre 2014) :

- les membres concernés de l'équipe éducative telle qu'elle est définie par l'article D.321-16 du code de l'éducation sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les responsables légaux de l'élève. Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Les responsables légaux peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves. L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée, ainsi que les obligations des responsables légaux en la matière. Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec ces derniers, si nécessaire en lien avec les partenaires, en vue de rétablir l'assiduité de leur enfant.
- parallèlement aux actions menées, le directeur d'école transmet sans délai au Dasen une 1^{re} fiche de signalement pour absentéisme qui devra être accompagnée de la copie du compte rendu de l'équipe éducative. Une copie est adressée simultanément à l'IEN.
- en cas de persistance du défaut d'assiduité malgré les mesures prises, le directeur d'école saisit à nouveau le Dasen (par l'intermédiaire d'une fiche de 2^e signalement pour absentéisme grave) et lui transmet le dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève.

Le manquement à l'obligation d'assiduité scolaire est passible pour les responsables légaux de l'enfant de la sanction définie à l'article R.624-7 du code pénal, ci-après reproduit : "*Art. R.624-7 Le fait, pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, après avertissement donné par l'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du Recteur d'académie et mise en œuvre des procédures définies à l'article R.131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe (amende de 750 euros au plus)*".

1.3.2 Cas particulier de l'aménagement du temps scolaire pour les élèves de petites sections de maternelle

Conformément à l'article R131-1 du code de l'éducation créé par décret n°2019-826 du 2 août 2019, l'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'Inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai

maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'Inspecteur de l'éducation nationale.

Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

Les modalités de cet aménagement ne pourront porter que sur un ou plusieurs après-midi. Elles prendront en compte le fonctionnement général de l'école : lorsque les horaires d'entrée et de sortie le permettent, le retour en classe d'un enfant faisant la sieste à domicile peut être envisagé (ce retour ne peut être organisé que dans la mesure où il reste un temps d'apprentissage suffisant, à savoir au moins une heure).

1.4. Accueil et surveillance des élèves

En application de l'article D.321-12 du code de l'éducation, 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 de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées. 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. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

C'est au directeur d'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du Conseil des maîtres.

1.4.1 Dispositions générales

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée. Les modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves sont rappelées par le règlement intérieur de l'école.

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires – BOEN n°34 du 2 octobre 1997).

Sur demande de la famille, c'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies avec la famille. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

La responsabilité du directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès qu'un élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour ce qui relève de l'entrée et de la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au Président du Conseil départemental dans le cadre du protocole départemental sur la protection de l'enfance.

1.4.2 Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagne(nt), soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. Toutefois, 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. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, BOEN n°34 du 2 octobre 1997). En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'école seuls.

1.4.3 Dispositions particulières à l'école élémentaire

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit (*S'agissant des activités périscolaires, le règlement intérieur spécifique relève de la compétence exclusive de la commune*).

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les responsables légaux assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

1.4.4 Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L.133-4 et de l'article L.133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement.

1.5. Le dialogue avec les familles

L'article L.111-4 du code de l'éducation dispose que les parents d'élèves, ou leurs responsables légaux, sont membres de la communauté éducative, définie à l'article L.111-3 du code de l'éducation (cf. Titre II infra). Les formulaires administratifs qui leur sont destinés permettent de choisir entre les termes père, mère ou représentant légal et tiennent ainsi compte de la diversité des situations familiales. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école (conformément à la circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 et à la circulaire n°2013-142 du 15 octobre 2013 qui vise à renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires).

1.5.1 L'information des responsables légaux

Le suivi de la scolarité par les responsables légaux implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école organise :

- des réunions en début d'année pour les responsables légaux des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les responsables légaux et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire, en application de l'article D.111-2 du code de l'éducation ;
- la communication régulière aux responsables légaux, en application des articles D.111-3 et D. 321-10 du code de l'éducation, du carnet de suivi des apprentissages et de la synthèse des acquis scolaires de l'élève à l'école maternelle, du livret scolaire unique à l'école élémentaire,
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

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

Le règlement de l'école 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 responsables légaux et les enseignants conformément à la circulaire du 15 octobre 2013 précitée.

1.5.2 La représentation des responsables légaux

En application de l'article L.111-4 du code de l'éducation et des articles D.111-11 à D.111-15, les responsables légaux des élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues par l'article D.411-2 du même code.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, tout parent d'élève (sous réserve de ne pas s'être vu retirer l'autorité parentale) peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves. Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent, notamment au travers des tableaux d'affichage (*conformément à la circulaire du 25 août 2006 précitée*). Ces comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont les représentants de parents d'élèves ont connaissance (circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires).

1.5.3 L'exercice de l'autorité parentale

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et c'est également une situation de plus en plus fréquente pour les parents non mariés, même séparés.

Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents, cependant l'article 372-2 modifié du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord. Concrètement, la présomption d'accord parental signifie que le responsable légal accomplissant un acte usuel n'a pas à démontrer l'accord de l'autre parent par la production d'une

autorisation, et que l'école n'a pas non plus à rechercher cet accord en exigeant une telle autorisation, dès lors qu'aucun élément ne lui permet de mettre en doute l'accord réputé acquis de l'autre parent. La très grande majorité des décisions des parents concernant l'école entrent dans la catégorie d'actes usuels. Seules les décisions éducatives les plus importantes requièrent l'accord des deux parents.

Exemples d'actes usuels et d'actes non usuels (liste indicative et non exhaustive) :

- Actes usuels : une demande de dérogation à la carte scolaire, la primo-inscription dans un établissement scolaire public, les autorisations pour une sortie scolaire en France, les justifications des absences scolaires, ponctuelles et brèves, la réinscription de l'enfant dans un établissement scolaire.
- Actes non usuels : la décision d'orientation, l'inscription dans un établissement privé, le redoublement ou le saut de classe.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. En effet, si l'école a connaissance, avant qu'elle ne se prononce sur l'acte en question, du désaccord de l'autre parent, directement (*le parent ayant de sa propre initiative, manifesté auprès de l'école son opposition à l'accomplissement de l'acte concerné*) ou indirectement (*par un faisceau d'indices concordants ne pouvant qu'éveiller son attention*), elle ne peut plus se prévaloir de la présomption légale. Dans ce cas, l'école ne peut prendre une décision se rapportant à l'acte en question (*pourtant usuel*) sans l'accord des deux parents et ne peut donc passer outre l'opposition de l'un des deux avant que le juge aux affaires familiales n'ait réglé ce désaccord.

La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise au directeur de l'école.

L'Éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations. Aussi, il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant, d'indiquer la ou les adresses réactualisées à chaque rentrée. Toutefois, le directeur est relevé de cette obligation d'informations envers le parent qui n'aurait pas communiqué ses coordonnées.

1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

1.6.1. Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L.212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Dans ce cas, il est vivement conseillé d'établir une convention entre le maire, le directeur d'école et l'organisateur des activités.

Conformément aux dispositions de l'article L.411-1 du code de l'éducation, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein du comité social d'administration spécial départemental (F-3SCT), et il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant

copie à l'inspecteur de l'éducation nationale qui la communiquera à l'assistant de prévention de la circonscription.

En vue de leur maintien en bon état, les conditions d'utilisation des locaux scolaires, de leurs équipements, et du matériel d'enseignement sont fixées par le règlement intérieur de l'école.

1.6.2. Accès aux locaux scolaires

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

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité. Toute personne extérieure intervenant dans l'école se conformera au règlement intérieur de l'école et adoptera un comportement adapté aux lieux.

1.6.3. Hygiène et salubrité des locaux

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, prévue à l'article D.521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage et mentionnée dans le règlement intérieur de l'école.

1.6.4. Organisation des soins et des urgences

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine. En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

Des consignes précises sur la conduite à tenir en cas d'urgence doivent être affichées.

Une ligne téléphonique permettant de contacter les services d'urgence doit être accessible en permanence.

Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise. Celle-ci dispose alors d'un avis médical et, en cas de besoin, d'une assistance totale.

Un registre spécifique des soins est tenu dans chaque école. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soin, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgences prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour dans la famille, prise en charge par des structures de soins).

Prise médicamenteuse pendant le temps scolaire :

- Aucun médicament ne peut être détenu par les personnels (à l'exception des médecins et des infirmières) sans ordonnance médicale ou sans PAI.
- Les familles peuvent être amenées à demander aux enseignants d'administrer des médicaments prescrits par le médecin traitant à des heures où l'enfant est en classe. Ces familles seront alors encouragées à solliciter leur médecin afin qu'il juge si la prescription peut éviter une prise médicamenteuse sur le temps scolaire. Dans le cas contraire et de façon exceptionnelle, l'enseignant peut donner le traitement à l'enfant, sous deux conditions :
 - 1/ Avoir une ordonnance précise de la prescription ;
 - 2/ Avoir une autorisation écrite des parents.

Cas particulier des accidents scolaires

Une déclaration d'accident doit être systématiquement remplie pour tous les accidents dans un délai de quarante-huit heures. Il est souhaitable que les parents soient reçus par le directeur d'école ou son représentant et disposent des éléments d'information nécessaires.

Ce rapport d'accident scolaire, qui ne doit pas être confondu avec la déclaration effectuée par les responsables légaux de l'élève accidenté auprès de leur compagnie d'assurances, doit être le plus complet possible et permettre d'établir les circonstances exactes de l'accident. À cette fin, il doit comporter les mentions et renseignements recensés en annexe de la circulaire n°2009-154 du 27 octobre 2009 (BOEN n°43 du 19 novembre 2009).

Le rapport d'accident scolaire est établi en deux exemplaires : un original, conservé au niveau de l'école, et un double certifié conforme, transmis au Dasen, avec copie à l'Inspecteur de circonscription.

Les responsables légaux de l'élève accidenté (*et/ou la compagnie d'assurances qui a reçu une autorisation expresse donnée à cet effet par les responsables légaux*) ont le droit, s'ils en font la demande, d'avoir accès au rapport d'accident scolaire, dans les conditions et limites posées par le Code des relations entre le public et l'administration. L'accès au rapport d'accident scolaire s'exerce au choix des responsables légaux par consultation sur place, dans l'école, par la délivrance d'une copie ou par courrier électronique lorsque le rapport est disponible sous forme électronique.

1.6.5. Sécurité - Prévention

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R.123-12 du code de la construction et de l'habitation ainsi qu'à l'article R4227-39 du code du travail. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école et dans les locaux habituellement fréquentés par les élèves. Le registre de sécurité, dans lequel sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité incendie, prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation est tenu par le directeur d'école.

Les écoles peuvent être confrontées à des accidents majeurs, qu'ils soient d'origine naturelle (*tempête, inondation, submersion marine, séisme, mouvement de terrain...*), technologique (*nuage toxique, explosion, radioactivité...*), ou à des situations d'urgence particulières (*intrusion de personnes étrangères, attentats...*) susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens. En conséquence, chacun doit s'y préparer, notamment pour le cas où leur ampleur retarderait l'intervention des services de secours et où l'école se trouverait momentanément isolée.

Aussi, chaque école doit avoir à disposition un **plan particulier de mise en sûreté unifié** fusionnant le PPMS **risques majeurs** et le PPMS **risques attentat-intrusion**. Ce plan, adapté à la situation précise

de chaque école, doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des élèves et des personnels en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale.

La DSDEN élabore ce PPMS unifié sur la base des menaces et des risques naturels et technologiques identifiés, à la faveur d'un échange avec la municipalité ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et d'une consultation du directeur d'école.

Si la Structure scolaire est répartie sur différents sites éloignés géographiquement (regroupement pédagogique intercommunal, par exemple), chaque site réalisera son propre PPMS au regard de ses spécificités ainsi que les deux exercices annuels.

L'année précédant l'entrée en vigueur du PPMS unifié, la DSDEN sollicite l'avis du directeur d'école concernant les informations figurant dans le PPMS afin qu'il l'adapte à son école.

Le directeur d'école dispose de six semaines pour formuler ses observations, y compris ses propositions de modifications. Il peut s'appuyer sur tout personnel ressource identifié dans l'académie, dont l'Inspecteur de l'éducation nationale (IEN) de sa circonscription.

Pour les PPMS des écoles, la DSDEN saisit, pour validation, le maire ou le président de l'EPCI gestionnaire du bâtiment et les personnes compétentes en matière de sûreté. Le maire ou l'EPCI veille notamment à la cohérence du PPMS avec les mesures de sécurité et de sûreté mises en œuvre dans l'école hors du temps scolaire. Une attention particulière est portée à la cohérence entre les procédures prévues pendant les temps scolaires et les temps périscolaires.

Ces dispositions unifiant les deux documents (PPMS risques majeurs et PPMS attentat-intrusion) sont mises en œuvre progressivement avant la rentrée de septembre 2028 en accordant une priorité aux écoles les plus soumises à des aléas et les plus vulnérables.

Durant cette période transitoire, les PPMS risques majeurs et les PPMS attentat-intrusion en cours restent en vigueur, le directeur d'école demeurant responsable de leur actualisation et de leur mise en œuvre.

Les consignes Vigipirate devront être respectées dans l'ensemble des écoles en renforçant notamment le contrôle des accès aux bâtiments (contrôle visuels des sacs, vérification de l'identité des personnes extérieures à l'école). Il est par ailleurs demandé aux familles de ne pas stationner devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants afin d'éviter des attroupements.

1.6.6. Protection des élèves dans l'utilisation d'internet

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude réfléchie, critique vis-à-vis de l'information disponible, et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il appartient à l'école de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Le recours de plus en plus important à Internet dans les séquences pédagogiques nécessite la mise en place de solutions de filtrage. Le directeur s'assurera qu'un dispositif efficace est installé par la mairie. Si ce n'est pas le cas, il le signalera à l'IEN. Les enseignants veilleront à vérifier que la solution installée est active avant de laisser les élèves se connecter. Les recherches sur Internet doivent être préparées en amont (il est possible d'utiliser une sélection de sites).

Une charte d'utilisation de l'internet doit être établie dans chaque école en fonction de ses spécificités et annexée au règlement intérieur (circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs). Elle est présentée en conseil d'école dans le cadre d'une information globale des familles sur les enjeux d'internet.

La charte de l'établissement doit être expliquée et détaillée aux élèves par l'équipe pédagogique, au même titre que le règlement intérieur. Elle est par ailleurs affichée auprès des ordinateurs et est un élément de référence lors des séances pédagogiques.

1.7. Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité (*conformément notamment à la circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001*).

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, intervenants extérieurs en EPS, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- l'enseignant sache constamment où sont les élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

1.7.1 Participation des responsables légaux ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et voyages scolaires (conformément à la circulaire MENE2310475C du 13 juin 2023), le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à participer à l'organisation d'actions visant à contribuer au financement des projets.

Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

Les parents accompagnant des sorties et voyages scolaires ne peuvent être considérés comme des agents auxiliaires du service public et soumis aux règles du service public. Dès lors, le principe est qu'en tant qu'usager du service public de l'éducation, ils ne sont pas soumis à l'exigence de la neutralité religieuse. Seules les exigences liées au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou au respect de l'ordre public peuvent conduire le directeur d'école à recommander aux parents accompagnateurs de s'abstenir de manifester leur appartenance ou leurs croyances

religieuses lors de sorties scolaires, sous le contrôle du juge administratif. (cf. Vademecum de la laïcité à l'école).

1.7.2. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale. Pour l'attribution de ces agréments, il convient de se reporter à la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires et à la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6-10-2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

1.7.3. Intervention des associations

Il est rappelé qu'en application des articles D.551-1 et suivants du code de l'éducation, une association qui apporte son concours à l'enseignement public a la possibilité de faire l'objet d'un agrément lorsque ce concours prend l'une des formes suivantes :

- interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par l'école ;
- organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- contribution au développement de la recherche pédagogique, à la formation des équipes pédagogiques et des autres membres de la communauté éducative.

Cet agrément est accordé pour cinq ans par arrêté du ministre chargé de l'éducation ou du Recteur selon le niveau d'intervention de l'association.

L'intervention d'une association ainsi agréée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord du directeur d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour deux séances maximum par classe et dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

Au-delà de deux séances, un dossier de co-intervention doit être établi et transmis pour validation à l'Inspecteur de l'éducation nationale. L'inspection de l'éducation nationale vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

1.8. Les instances de l'école

1.8.1. Le conseil d'école

Composition : [cf. article D411-1 du code de l'éducation]

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le maire ou son représentant ;

b) Un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° 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 ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription 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 le mois suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil (titulaires et suppléants). En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnés au (4°) du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil.

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article L. 216-1 du code de l'éducation et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école. Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

Attributions :

Le conseil d'école est l'instance principale de l'école.

Avec la loi d'orientation et de refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013, la composition et les compétences du conseil d'école ont été modifiées pour reconnaître l'intercommunalité et prendre en compte les questions autour de la vie scolaire. Désormais lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), le président de cet établissement, ou son représentant, siège au sein du conseil d'école à la place du conseiller municipal (article D.411-1 précité).

L'article L.411-1 du code de l'éducation dispose que le directeur d'école préside le conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative et donne son avis sur les principales questions de vie scolaire. La participation des parents se fait par le biais de l'élection annuelle de leurs représentants au conseil d'école.

Conformément à l'article D.411- 2 du code de l'éducation, le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- Vote le règlement intérieur de l'école ;
- Établit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire ;
- dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tout avis et présente toute suggestion sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :
 - les actions pédagogiques et éducatives qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service d'enseignement ;
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école ;

- les conditions de bonne inclusion d'enfants handicapés ;
- les activités périscolaires ;
- la restauration scolaire ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination ;
- le respect et la mise en application des valeurs et des principes de la République ;
- Statue, sur proposition des équipes pédagogiques, pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.
- En fonction de ces éléments, le conseil adopte le projet d'école.
- Donne son accord :
 - pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article L.216-1 ;
 - sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège prévu par l'article L.401-4 ;
- Il est consulté par le maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école conformément à l'article L.212-15.

En outre, une information au conseil d'école :

- peut être donnée sur les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- doit être donnée sur l'organisation des dispositifs d'aides ;
- doit être donnée sur la prévention et le traitement des situations d'intimidation ou de harcèlement.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit, à l'intention des membres du conseil d'école, un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.

Conformément à l'article D411-2 du code de l'éducation, le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations et le traitement des questions diverses portées à l'ordre du jour.

À l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Des copies du procès-verbal sont adressés à l'Inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

1.8.2. Le conseil des maîtres de l'école [cf. article D.411-7 du code de l'éducation]

L'équipe pédagogique est constituée du directeur, des enseignants affectés à l'école, des membres du réseau d'aides spécialisées (Rased).

Elle se réunit en conseil des maîtres sous la présidence du directeur de l'école, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que le directeur le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Un relevé de conclusions du conseil des maîtres est consigné dans un registre spécial. Copie en est adressée à l'Inspecteur de circonscription.

1.8.3. Le conseil des maîtres de cycle [cf. article D.321-15 du code de l'éducation]

Chaque conseil de cycle élit son président parmi ses membres.

Il élabore la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle considéré et assure le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre.

Il peut consulter toute personne intervenant durant le temps scolaire.

La partie pédagogique du projet d'école propre à chaque cycle tient compte du programme d'actions élaboré par le conseil école-collège.

Les membres du conseil de cycle se concertent régulièrement sur la progression, les acquis et les besoins des élèves.

Lorsqu'une ou plusieurs écoles élémentaires comptent moins de trois classes, il revient à l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription d'enseignement du premier degré d'organiser le travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées.

1.8.4. Le conseil école-collège

Le conseil école-collège associe un collège public et les écoles publiques de son secteur de recrutement afin de renforcer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège. Il fonctionne selon les modalités prévues aux articles D.401-1 à 4 du code de l'éducation.

II Droits et obligations des membres de la communauté éducative

La communauté éducative, définie par l'article L.111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elles, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les responsables légaux des élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation); ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Le règlement intérieur de l'école rappelle les droits et obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative en prenant en compte les indications ci-dessous.

2.1. Les élèves

2.1.1 Les droits

En application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990, « *Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention* ». En conséquence, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

2.1.1.1 Le droit à l'image des mineurs et la pratique de la photographie scolaire

Les principes fixés par la législation et la jurisprudence en vue de protéger le droit à l'image :

En vertu de l'article 9 du code civil, « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Selon une jurisprudence constante, « toute personne a sur son image un droit exclusif et peut s'opposer à sa fixation, à sa reproduction, ou à son utilisation préalable ». Aussi, convient-il d'être particulièrement vigilant sur les images prises au sein des écoles et sur le respect de la réglementation en vigueur. La reproduction des traits d'une personne ne peut se faire sans son accord et c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation. Cette autorisation doit préciser le cadre dans lequel l'image de la personne sera utilisée (lieu, durée, modalités de présentation et de diffusion, support). Comme le rappelle le juge judiciaire, il faut respecter la finalité visée dans l'autorisation donnée par l'intéressé. L'accord donné à une utilisation particulière de son image ne peut être considéré comme un accord tacite à une utilisation massive du cliché ou du film. Par ailleurs, même autorisée, la publication ou la diffusion de l'image d'une personne ne doit pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée et à sa réputation.

La pratique de la photographie scolaire :

La pratique de la photographie scolaire correspond à une tradition ancienne dans les écoles publiques. En effet, la photographie scolaire de l'élève, en situation scolaire, dans la classe, est devenue pour beaucoup le moyen de se familiariser avec l'institution scolaire. Toutefois, comme le rappelle la circulaire n°2003-091 du 5-6-2003 relative à la photographie scolaire, toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image et toute prise de vue nécessite l'autorisation écrite de l'intéressé ou des titulaires de l'autorité parentale pour les mineurs. Il devra être également précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

Afin de pallier toute dérive, un code de bonne conduite des interventions de photographes professionnels en milieu scolaire est annexé à la circulaire n°2003-091 du 5-6-2003. Il est précisé que le photographe scolaire s'engage à ce que les prises de vues aient un lien direct avec l'école et ses missions. Il ne réalisera, à destination des familles, que des photos de classe collectives ou des photos individuelles en situation scolaire.

Utilisation et diffusion des photographies d'élèves

La publication sur quelque support que ce soit et notamment la diffusion en ligne d'une photographie d'élève obéit aux mêmes règles d'autorisation préalable.

De plus, la diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et d'autres données relatives aux élèves, constituant un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (*notamment de photographies*) réalisée en dehors du cadre prévu par cette loi doit donc être proscrite.

Tout accord doit être accompagné d'un droit de retrait. Les parents ou l'élève peuvent demander à tout moment que l'image soit effacée du site web de l'école. Ils doivent donc savoir auprès de qui exercer ce droit de retrait (c'est généralement le webmestre du site ou le directeur d'école). La demande d'autorisation doit indiquer précisément quels seront les supports de publication (site de l'école, journal de l'école, exposition ...) et la durée d'utilisation de l'image.

2.1.1.2 La protection des données personnelles et l'utilisation des applications numériques à des fins pédagogiques et de publication

Afin d'être en conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD) l'ensemble des applications ou logiciels numériques impliquant un traitement des données personnelles des élèves doit faire l'objet d'une déclaration par l'enseignant au Dasen pour l'inscription au registre.

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.

Les supports de communication numérique (réseaux sociaux, site internet, environnement numérique de travail, blog...) peuvent offrir de nouveaux moyens pédagogiques aux enseignants, comme par exemple le partage de photographies d'un voyage de classe, le travail en groupe d'élèves ou des projets pédagogiques basés sur des situations de communication réelle.

Afin de protéger les mineurs, cette utilisation doit être encadrée :

- veiller à ce que les conditions d'utilisation des applications numériques soient compatibles avec l'activité pédagogique ou éducative (*l'âge d'inscription par exemple*) ;
- Proposer uniquement des inscriptions collectives (classe ou groupes d'élèves) pour les réseaux sociaux.
- S'assurer de la conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) de la plateforme utilisée si elle est amenée à traiter des données personnelles des élèves en questionnant l'inscription au registre du Dasen.
- Déclarer l'ouverture d'un compte sur un ENT, un réseau social ou un site internet en complétant l'un des formulaires adaptés et mettre en œuvre les règles d'usage en signant la charte d'utilisation des services en vigueur dans le département;
- veiller à respecter les conditions prévues dans la charte informatique de l'école ;
- avoir l'accord écrit des responsables légaux si un traitement de données personnelles d'élèves est engagé ;
- paramétrer l'application afin que les informations soient ou non publiques ;
- informer les élèves sur les conditions d'utilisation (éduquer les élèves à l'usage des réseaux sociaux) ;
- opérer une gestion responsable (par exemple, une modération si un espace d'échange est créé).

2.1.2 Obligations

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.1.3 Protection de l'enfance et politique de prévention

Depuis 1997, plusieurs circulaires ministérielles ont rappelé le cadre général dans lequel doit s'inscrire la prévention de la violence sous toutes ses formes. La loi 2007-293 du 5 mars 2007 complétée par la loi 2016-297 du 14 mars 2016 réformant la protection de l'enfance renforce le rôle du Président du Conseil départemental en qualité de chef de file de la protection de l'enfance. Le dispositif de protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.

Un volet de cette politique concerne la prévention et la protection des enfants en danger ou en risque de l'être :

- Dans le cadre de la prévention, il s'agit de développer et d'articuler des actions individuelles en direction des élèves et des parents ainsi que des actions collectives d'information, de sensibilisation en direction des élèves, de leurs parents et de la communauté éducative.
- Dans le cadre de la protection, la loi oblige la transmission d'une information préoccupante au président du conseil départemental.

Le personnel qui recueille les confidences, les témoignages ou qui observe les indices transmet ces informations sous la responsabilité du directeur d'école.

Le personnel de l'éducation nationale se conformera aux procédures internes à la DSDEN et utilisera les imprimés prévus. Les détenteurs de l'autorité parentale seront préalablement informés de cette démarche, sauf intérêt contraire du mineur (L226-2-1 du code de l'action social et des familles).

Les numéros verts nationaux et gratuits « Allo enfance en danger » 119, et « stop Harcèlement » 3018 doivent être affichés dans toutes les écoles.

Concernant la prévention du harcèlement, il s'agit de développer et d'articuler des actions individuelles en direction des élèves et des parents ainsi que des actions collectives d'information, de sensibilisation et d'enquête (décret n° 2023-1027 du 7 novembre 2023) en direction des élèves, de leurs parents et de la communauté éducative. Toute école doit s'engager dans le programme pHARe <https://nah.phm.education.gouv.fr/nah/>.

L'article 40 du code de procédure pénale fait obligation à toute autorité publique ou à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser directement et sans délai le Procureur de la République auquel doivent être transmis tous les renseignements.

2.2. Les parents (ou responsables légaux)

2.2.1 Les droits

Les responsables légaux sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L.411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des responsables légaux. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, dans chaque école, un espace peut être prévu à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués [cf. D.111-14 du code de l'éducation].

En outre, toutes les associations de parents d'élèves doivent disposer, dans un lieu accessible au sein de l'école, de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage [cf. D.111-8 du code de l'éducation].

2.2.2 Les obligations

Les responsables légaux sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des responsables légaux aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

2.3. Les personnels enseignants et non enseignants

2.3.1 Les droits

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la garantie prévue par l'article L. 911-4 du code de l'éducation (substitution de l'État au personnel mis en cause et poursuivi en justice) et de la protection fonctionnelle prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Conformément à l'article L4121-1 du code du travail, l'employeur (l'administration) prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents.

2.3.2 Les obligations

Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des responsables légaux et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

2.4. Les partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

2.5. Les règles de vie à l'école

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves et leur responsabilisation dans la vie collective sont à encourager pour renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, 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, donnent lieu à des sanctions, qui sont éventuellement portées à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces sanctions ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. Il convient toutefois de préciser qu'un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation et on évitera également les exercices supplémentaires qui déprécient le travail scolaire et dévalorisent la sanction.

Les mesures d'encouragement ou de sanction, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D.321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une Structure de soin. Un soutien des responsables légaux peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (*services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.*).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Il peut être fait appel au pôle ressource de la circonscription et/ou à une personne ressource désignée par l'équipe éducative.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n°2014-107 du 18 août 2014.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune (*circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014*). Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Les responsables légaux de l'enfant doivent être consultés sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L. 212-8 du code de l'éducation.

D'autre part, conformément au **décret n° 2023-782 du 16 août 2023** relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires, « lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. **Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.** »

« Si, malgré la mise en œuvre des mesures mentionnées au premier alinéa, le comportement de l'élève persiste, le directeur académique des services de l'éducation nationale, saisi par le directeur de l'école, peut demander au maire de procéder à la radiation de cet élève de l'école et à son inscription dans une autre école de la commune ou, lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, dans une école du territoire de cet établissement. Lorsque la commune ne compte qu'une seule école publique, la radiation de l'élève ne peut intervenir que si le maire d'une autre commune accepte de procéder à son inscription dans une école de cette commune.

L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Lorsque le directeur d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale pour mettre en œuvre la procédure de radiation prévue au deuxième alinéa, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure. »

Cas particulier du téléphone portable

Conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles et les écoles élémentaires et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser en rapport avec leur situation de handicap et dont les conditions d'utilisation sont précisées par le code de l'éducation.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de l'école. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution.

III Le règlement intérieur de l'école

3.1. Les principes

Le règlement intérieur de l'école doit rappeler dans son préambule les principes fondamentaux du service public de l'éducation.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

3.1.1 Le principe de gratuité de l'enseignement scolaire public

Chaque élève doit pouvoir accéder, sans en être empêché pour des raisons financières, à la restauration scolaire et aux sorties scolaires facultatives, a fortiori les voyages scolaires. De même, les exigences parfois imposées aux familles en matière de fournitures scolaires ou de participation financière sont de nature à fragiliser la construction de leur relation avec l'institution scolaire.

En application de l'article L.132-2 du code de l'éducation, le principe de gratuité de l'enseignement scolaire public exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne soient pas à la charge des parents d'élèves. La gratuité concerne l'ensemble de la prestation d'enseignement dispensé à l'école, et les sorties obligatoires qui se déroulent pendant les heures d'enseignement, sur le territoire national, et qui peuvent comprendre la pause méridienne

Elle ne peut, par ailleurs, donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement qu'elles présentent un caractère récurrent ou occasionnel et qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur à l'occasion d'une sortie (ex: piscine, théâtre, cinéma, sorties avec pique-nique, etc.).

3.1.1.1 Les fournitures scolaires individuelles

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Afin de ne pas grever le budget familial et d'éviter ainsi de créer des inégalités entre les élèves, les prescriptions de fournitures scolaires doivent rester limitées aux matériels dont l'utilisation, par l'élève, est strictement personnelle.

Pour permettre aux responsables légaux des élèves de maîtriser les dépenses liées à la rentrée scolaire, le ministère dresse une liste modèle de fournitures scolaires. Cette liste doit faire l'objet de la diffusion la plus large possible, auprès des responsables légaux et des enseignants.

La liste des fournitures scolaires individuelle doit être arrêtée par le conseil d'école. En revanche, le choix des manuels scolaires et des matériels pédagogiques relève de la responsabilité de l'équipe enseignante et peut faire l'objet d'une information en conseil d'école.

3.1.1.2 Financement d'activités facultatives

Seules les dépenses afférentes aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires, peuvent donner lieu à une contribution financière des familles qui ne doit en aucun cas conduire à l'exclusion d'un élève. Dans toute la mesure du possible, tous les élèves de la classe doivent pouvoir bénéficier de l'activité.

Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, son montage devra être assuré préalablement. Il devra s'efforcer de répondre aux situations diverses des familles dont la contribution éventuelle ne pourra être que modique et volontaire et pourra inclure une subvention d'associations (coopérative scolaire, association de parents d'élèves...). Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations. L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.

L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière. A ce titre elle n'est pas habilitée à gérer des fonds.

Les ventes et collectes s'inscrivent dans le cadre de la réglementation propre aux coopératives scolaires régulièrement déclarées.

3.1.1.3 Neutralité commerciale du service public

En vertu du principe de neutralité du service public de l'enseignement, et conformément au code de bonne conduite des interventions en entreprises en milieu scolaire, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières et il ne saurait être toléré que les enseignants et les élèves servent directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. (Circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001 « Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire »).

En revanche, rien ne s'oppose à ce qu'une association de parents ou une coopérative puisse organiser occasionnellement une vente pour financer des projets pédagogiques. Il est cependant nécessaire que cette activité reste dans des limites raisonnables.

Quant à la publicité commerciale en milieu scolaire, la circulaire de 2001 indique « que la distribution aux élèves par les personnels de l'établissement de publicités ou de questionnaires commerciaux permettant la visite de démarcheurs au domicile des responsables légaux des élèves est interdite dans les établissements scolaires ».

3.1.2 Le principe de laïcité et la liberté de conscience

Les principes de laïcité et de neutralité des services publics

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'école publique. Il convient de rappeler :

- qu'aux termes de l'article 1 de la Constitution de 1958 "La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances".
- qu'il résulte des textes constitutionnels et législatifs que le principe de liberté de conscience ainsi que celui de laïcité de l'État et de neutralité des services publics s'appliquent à l'ensemble de ceux-ci.
- Comme l'indique l'article L.111-1 du code de l'éducation, « Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité ».
- que l'École, lieu de construction et d'apprentissage du "vivre ensemble", se doit de préserver les enfants de tout prosélytisme, les soustraire aux influences religieuses et politiques et garantir leur liberté de conscience naissante.

Les textes d'application du principe de laïcité

La loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, marque la volonté de réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre. Aux termes de l'article L.141- 5-1 du code de l'éducation, « Dans les écoles, les collèges et les lycées, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

- La circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 précise les modalités d'application de l'article L141-5-1 précité ;
- La note de service du 31 août 2023, liste les documents d'appui destinés à la mise en œuvre et au respect du principe de laïcité et des valeurs de la République à l'école, notamment les décisions applicables à la rentrée 2023, le vade-mecum de la laïcité à l'école étant l'outil de référence pour identifier, analyser et répondre aux atteintes à ce principe.
- La charte de la laïcité à l'école, dont le texte est annexé à la circulaire du 6 septembre 2013, a été élaborée à l'intention des personnels, des élèves et de l'ensemble des membres de la communauté éducative. Elle est affichée dans chaque école et chaque classe et jointe au règlement intérieur de l'école.

Cette charte explicite le sens et les enjeux du principe de laïcité, sa solidarité avec la liberté, l'égalité et la fraternité, dans la République et dans le cadre de l'école. Elle offre ainsi un support privilégié pour enseigner, faire partager et faire respecter ces principes et ces valeurs, mission confiée à l'école par la Nation et réaffirmée dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013. Adaptée aux spécificités de la mission éducative de l'école, la charte de la laïcité à l'école vise à réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs de liberté, d'égalité et de fraternité exprimées par la devise de la République française.

La transmission de ce principe par l'école est indispensable pour permettre l'exercice de la citoyenneté et l'épanouissement de la personnalité de chacun, dans le respect de l'égalité des droits et des convictions, et dans la conscience commune d'une fraternité partagée autour des principes fondateurs de notre République.

Un principe qui s'applique à tous les membres de la communauté éducative

En conséquence, tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Il revient notamment aux responsables légaux de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et en cas de difficultés, d'engager le dialogue avec le directeur.

3.1.3 Le principe de l'école inclusive

Conformément à l'article L. 111-1 du code de l'éducation, l'enjeu d'égalité et la question de la justice sociale sont placés au cœur des priorités de l'éducation nationale avec l'ambition que chaque élève bénéficie des conditions permettant sa réussite.

L'école inclusive vise à assurer une scolarisation de qualité pour tous les élèves de la maternelle au CM2 par la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs et pédagogiques particuliers.

Bâtir une école plus inclusive constitue un enjeu fondamental d'équité. Rendre accessibles les savoirs et la connaissance bénéficie à tous les élèves, avec ou sans besoin particulier, reconnu ou non en situation de handicap.

Les différents dispositifs de scolarisation, les parcours individualisés et les aménagements personnalisés en fonction des besoins des élèves sont autant de mesures participant à la scolarisation inclusive.

3.2. Le contenu du règlement intérieur d'une école

Le règlement intérieur de l'école, qui est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative, est établi et revu annuellement par le conseil d'école. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il ne saurait en aucun cas se réduire à un énoncé des obligations des seuls élèves. Au contraire, il doit permettre de créer les conditions de prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Il détermine, notamment, les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités d'application de l'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L.511-1. Il précise, notamment, les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

Le règlement intérieur de l'école précise :

- les horaires de l'école et les dispositions prises pour en assurer le respect ;
- les modalités d'information des responsables légaux et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique ;
- les règles d'hygiène et de sécurité, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école et dresse la liste des objets dangereux prohibés à l'intérieur de l'école ainsi que des équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite comme notamment l'utilisation du téléphone portable conformément à l'article L. 511- 5 du code de l'éducation ;

- les dispositions prises pour prévenir le harcèlement entre élèves.

Le règlement intérieur de l'école comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves qui indique des réprimandes et sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, ainsi que des mesures positives d'encouragement. Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

3.3. Son utilisation

Le règlement intérieur de l'école est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative : il est à la fois un outil d'information pour les responsables légaux et les partenaires ou intervenants, et un outil éducatif pour les élèves. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école, dans la perspective de la maîtrise progressive des compétences sociales et civiques définies par le socle commun de connaissance, de compétences et de culture. Par conséquent, les règles de discipline en classe prennent sens dans le contexte de l'organisation et du fonctionnement de l'école définis par le projet d'école. Elles doivent s'appliquer dans le souci d'une cohérence éducative et elles peuvent prendre en compte la stratégie globale développée dans un ensemble d'écoles situées sur le même territoire.

Le règlement intérieur est présenté, en début d'année scolaire, par le directeur d'école aux responsables légaux des élèves nouvellement inscrits. À l'occasion de l'admission d'un élève à l'école, ses parents ou responsables légaux attestent qu'ils ont pris connaissance du règlement intérieur.

3.4. Le cadre de l'élaboration du règlement intérieur des écoles

3.4.1. Un texte normatif

Le règlement intérieur de l'école définit les règles qui régissent la vie quotidienne de l'école dans le respect de chacun ; chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur d'école peut être amené à prendre.

Élaboré et réactualisé dans le cadre du conseil d'école, le règlement intérieur de l'école place l'élève, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur est un texte normatif ; il doit respecter le principe de la hiérarchie des normes et, à ce titre, être conforme aux textes internationaux ratifiés par la France ainsi qu'aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

3.4.2. Un texte éducatif et informatif

Le projet voté par le conseil d'école est préparé en amont par une large concertation de la communauté éducative permettant de créer ainsi les conditions d'une appropriation par toutes les parties des dispositions qu'il contient.

Le règlement intérieur de l'école doit faciliter les rapports entre tous les membres de la communauté éducative ; il doit être rédigé dans une langue claire et accessible.

Le règlement intérieur est présenté chaque année lors de la première réunion du conseil d'école. Il est ensuite porté à la connaissance de chacun des membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur de l'école est communiqué au maire de la commune ou au président de l'EPCI dont elle relève.

services de l'éducation nationale, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale institué dans le département (CDEN).

Il comporte en annexe les horaires d'enseignement de chaque école. Cette annexe sera actualisée tous les ans et consultable sur le site de la DSDEN d'Ille-et-Vilaine.

Sur proposition du directeur d'école, le règlement intérieur d'une école publique est établi en tenant compte des dispositions du présent règlement type départemental et de la réglementation en vigueur, et soumis au vote du conseil d'école.

Le présent règlement sera déposé sur le bureau numérique des directeurs et consultable sur le site de la DSDEN 35.

À Rennes, le 04/04/2024

Pour le Recteur et par délégation,
L'Inspecteur d'académie, directeur
académique des services
de l'éducation nationale d'Ille-et-
Vilaine

Marc Teulier



Annexe 1 du règlement-type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques d'Ille-et-Vilaine :

Horaires des écoles publiques du département d'Ille-et-Vilaine (Année scolaire 2024-2025)

ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE 4 JOURS

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
ANDOUILLE NEUVILLE	E.P.PU	LES PRES VERTS	0352676U	COMBOURG	8:30	12:00	13:45	16:15	Mater jusqu'à 11h45 et à partir de 13h30
ARGENTRE-DU-PLESSIS	E.P.PU	JEAN-LOUIS ETIENNE	0351633K	VITRE	8:45	12:00	13:45	16:30	
BAGUER-MORVAN	E.P.PU	VINCENT VAN GOGH	0350114J	PAYS MALOUIN	9:00	11:45	13:15	16:30	
BAGUER-PICAN	E.P.PU	LES TROIS PRUNUS	0351750M	PAYS MALOUIN	8:45	12:15	14:00	16:30	
BAIN-DE-BRETAGNE	E.P.PU	HENRI GUERIN	0351012K	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	11:45	13:45	16:30	
BAIN-DE-BRETAGNE	É.P.PU	LA GUÉDELAIS	0352778E	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	11:45	13:45	16:30	
BAINS-SUR-OUST	E.P.PU	LES COLIBRIS	0352681Z	REDON	8:30	12:00	14:00	16:30	
BAIS	E.P.PU	JACQUES PREVERT	0350121S	CHATEAUBOURG	9:00	12:15	13:45	16:30	
BAULON	E.P.PU	LES LUCIOLES	0350122T	BRUZ	8:30	11:45	13:45	16:30	
BAZOUGES-LA-PEROUSE	E.P.PU	VILLECARTIER	0352325M	FOUGERES	8:30	12:00	13:30	16:00	
BEAUCE	E.P.PU	RENE-GUY CADOU	0350129A	FOUGERES	8:30	11:30	13:30	16:30	
BECHEREL SIRIS 1/3	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351636N	ST GREGOIRE	8:55	12:10	13:30	16:15	Pause méridienne 1h20 autorisée
BEDEE	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351805X	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	14:00	16:30	
BEDEE	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0352031T	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	14:00	16:30	
BETTON	E.P.PU	LES MEZIERES	0352536S	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
BETTON	E.M.PU	LA HAYE RENAUD	0351807Z	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
BETTON	E.M.PU	LES OMBLAIS	0351808A	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
BETTON	E.E.PU	LA HAYE RENAUD	0351809B	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
BETTON	E.E.PU	LES OMBLAIS	0351806Y	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
BOISGERVILLY	E.P.PU	LA ROSE DES VENTS	0352268A	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	14:00	16:30	
BONNEMAIN	E.P.PU	HENRI MATISSE	0351637P	COMBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
BOURGBARRE	E.P.PU	FRANCOISE DOLTO	0351686T	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	Mater jusqu'à 11h45 et à partir de 13h45
BOURG-DES-COMPTES	E.P.PU	LES RONDINES	0350148W	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	
BOVEL	E.P.PU	JEAN DE LA VARENDE	0350149X	REDON	9:00	12:00	13:30	16:30	
BREAL-SOUS-MONTFORT	E.M.PU	PIERRE LEROUX	0351866N	PACE	8:30	11:30	13:30	16:30	
BREAL-SOUS-MONTFORT	E.E.PU	PIERRE LEROUX	0351684R	PACE	8:30	11:30	13:30	16:30	
BRECE	E.P.PU	AUX QUATRE VENTS	0350153B	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
BROUALAN	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351687U	PAYS MALOUIN	8:45	12:00	13:30	16:15	
BRUZ	E.P.PU	JACQUES PREVERT	0352241W	BRUZ	8:30	11:30	13:30	16:30	
BRUZ	E.M.PU	LE VERT BUISSON	0352673R	BRUZ	8:30	11:30	13:30	16:30	
BRUZ	E.P.PU	CHAMP L'EVEQUE	0351813F	BRUZ	8:30	11:30	13:30	16:30	
BRUZ	E.E.PU	LE VERT BUISSON	0352674S	BRUZ	8:30	11:30	13:30	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
CANCALE	E.M.PU	BEL EVENT	0350164N	PAYS MALOUIN	8:30	12:00	14:00	16:30	
CANCALE	E.E.PU	LES TERRE-NEUVAS	0351013L	PAYS MALOUIN	8:30	12:00	14:00	16:30	
CARDROC SIRS 1/3	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350165P	ST GREGOIRE	9:10	12:25	13:45	16:30	Pause méridienne 1h20 autorisée
CHANTELOUP	E.P.PU	LUCIE AUBRAC	0350168T	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	13:45	16:15	Mater jusqu'à 11h45 et à partir de 13h30
CHANTEPIE	E.P.PU	LES LANDES	0352520Z	RENNES SUD	8:30	11:45	13:45	16:30	
CHANTEPIE	E.M.PU	LES DEUX RUISSEAUX	0352159G	RENNES SUD	8:30	11:45	13:45	16:30	
CHANTEPIE	E.E.PU	LES DEUX RUISSEAUX	0352521A	RENNES SUD	8:30	11:45	13:45	16:30	
CHARTRES-DE-BRETAGNE	E.M.PU	BROCELIANDE	0352309V	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	16:30	
CHARTRES-DE-BRETAGNE	E.E.PU	L'AUDITOIRE	0352306S	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
CHATEAUBOURG	E.P.PU	CHARLES DE GAULLE	0351644X	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
CHATEAUBOURG	E.P.PU	LE PLESSIS	0352179D	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
CHATEAUGIRON	E.M.PU	LE CENTAURE	0352016B	CHATEAUGIRON	8:45	11:45	13:45	16:45	
CHATEAUGIRON	E.E.PU	LA PINCE GUERRIERE	0350184K	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
CHATEAUNEUF D'ILLE ET VILAINE	E.P.PU	L'ECOLE DU PARC	0351645Y	ST MALO VILLE	8:45	12:00	13:30	16:15	
CHATILLON-EN-VENDELAIS	E.P.PU	LE ROCHER INOGUEN	0350187N	VITRE	9:00	12:00	13:30	16:30	
CHAUUVIGNE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351816J	FOUGERES	8:45	12:00	13:45	16:30	
CHAVAGNE	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351817K	PACE	8:45	11:45	13:30	16:30	
CHAVAGNE	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350192U	PACE	8:45	11:45	13:30	16:30	
CHERRUEIX	E.P.PU	LES MOULINS	0351646Z	PAYS MALOUIN	9:00	12:00	13:30	16:30	
CHEVAIGNE	E.P.PU	JULES VERNE	0350195X	LIFFRE	9:00	12:00	13:45	16:45	
CINTRE	E.P.PU	ARC-EN-CIEL	0350196Y	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
CLAYES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350197Z	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
COESMES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351752P	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	11:45	13:45	16:30	
COMBOURG	E.M.PU	PAULINE KERGOMARD	0352488P	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
COMBOURG	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350203F	COMBOURG	8:35	12:05	14:05	16:35	
CORPS NUDES	E.P.PU	JACQUES-YVES COUSTEAU	0350208L	CHATEAUBOURG	8:30	11:30	13:30	16:30	
CREVIN	E.P.PU	L'ARC-EN-CIEL	0351753R	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	12:00	14:00	16:30	
CUGUEN	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351649C	COMBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
DINARD	E.M.PU	JULES VERNE	0350218X	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
DINARD	E.M.PU	PAUL SIGNAC	0351818L	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
DINARD	E.E.PU	ALAIN COLAS	0351860G	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
DINARD	E.E.PU	CLAUDE DEBUSSY	0351015N	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
DINGE	E.P.PU	ANNE SYLVESTRE	0350221A	COMBOURG	8:45	12:00	13:30	16:15	
DOL DE BRETAGNE	E.P.PU	LOUISE MICHEL	0350224D	PAYS MALOUIN	8:45	12:15	14:00	16:30	
DOMAGNE	E.P.PU	LA GLYCINE	0350226F	CHATEAUBOURG	9:00	12:10	13:40	16:30	Mater jusqu'à 12h00 et à partir de 13h30
DOMLOUP	E.P.PU	JEAN DE LA FONTAINE	0350228H	CHATEAUGIRON	8:45	12:00	13:45	16:30	
DOURDAIN	E.P.PU	LES COURS D'EAU	0351650D	LIFFRE	8:30	12:00	13:30	16:00	
ERCE-EN-LAMEE	E.P.PU	JULES VERNE	0350233N	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	11:45	13:30	16:15	
ETRELLES	E.P.PU	ROBERT DOISNEAU	0352750Z	VITRE	8:30	11:45	13:45	16:30	
FEINS	E.P.PU	PIERRE-MARIE CHOLLET	0351016P	COMBOURG	8:45	11:45	13:30	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
GAEL	E.P.PU	LES PRES VERTS	0350260T	MONTFORT-SUR-MEU	9:00	12:30	14:00	16:30	
GAHARD	E.P.PU	ECOLE DE LA FONTAINE	0350262V	COMBOURG	8:30	12:00	13:45	16:15	
GENNES SUR SEICHE	E.E.PU	PIERRE-GILLES DE GENNES	0350265Y	CHATEAUBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
GEVEZE	E.M.PU	LEONARD DE VINCI	0352094L	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:10	16:40	
GEVEZE	E.E.PU	LEONARD DE VINCI	0350266Z	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
GOSNE	E.P.PU	NOMINOE	0350267A	VITRE	8:30	11:45	13:45	16:30	
GOVEN	E.M.PU	LA MARELLE	0352034W	PACE	8:45	11:45	13:30	16:30	
GOVEN	E.E.PU	LA MARELLE	0350270D	PACE	8:45	11:45	13:30	16:30	
GRAND-FOUGERAY	E.P.PU	GASTON TARDIF	0352250F	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	12:00	13:55	16:40	
GUICHEN	E.P.PU	JEAN CHARCOT	0351018S	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	
GUICHEN	E.P.PU	MARCEL GREFF	0352020F	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	
GUICHEN	E.P.PU	LES CALLUNES	0352693M	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	
GUIGNEN	E.P.PU	AIME BAILLEUL	0352403X	REDON	8:30	11:25	13:30	16:35	
GUIPEL	E.P.PU	ROSA PARKS	0351656K	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
GUIPRY-MESSAC	E.P.PU	GEORGE SAND	0351754S	REDON	8:45	12:00	13:30	16:15	
GUIPRY-MESSAC	E.P.PU	LA ROCHE DES GREES	0352352S	REDON	8:45	12:00	13:30	16:15	
HEDE-BAZOUGES	E.P.PU	LES COURTILLET	0351783Y	COMBOURG	8:30	11:45	13:30	16:15	
HIREL	E.P.PU	LE LONG SILLON	03502088Y	PAYS MALOUIN	8:45	11:45	13:30	16:30	
IFFENDIC	E.P.PU	LA FEE VIVIANE	0352112F	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:15	14:00	16:30	
IRODOUER	E.P.PU	HENRI DES	0350294E	ST GREGOIRE	8:30	11:30	13:15	16:15	
JANZE	E.M.PU	LA MARELLE	0350902R	CHATEAUBOURG	8:30	11:45	13:45	16:30	
JANZE	E.E.PU	LE CHAT PERCHE	0350296G	CHATEAUBOURG	8:30	11:45	13:45	16:30	
JAVENE	E.P.PU	LOUISE MICHEL	0350297H	FOUGERES	9:00	12:00	13:30	16:30	
LA BOSSE DE BRETAGNE	E.P.PU	LES NOËS	0351685S	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	11:45	13:30	16:30	
LA BOUEXIERE	E.M.PU	CHARLES TILLON	0351916T	LIFFRE	8:30	11:40	13:40	16:30	
LA BOUEXIERE	E.E.PU	CHARLES TILLON	0351751N	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LA BOUSSAC	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350150Y	PAYS MALOUIN	8:45	12:15	14:00	16:30	
LA CHAPELLE ST AUBERT	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0352694N	VITRE	9:00	12:15	13:45	16:30	
LA CHAPELLE-AUX-FILTZMEENS	E.P.PU	LES PETITS CAPELLOS	0350171W	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
LA CHAPELLE-BOUEXIC	E.P.PU	LA ROCHE POURPREE	0350172X	REDON	8:45	12:15	14:00	16:30	
LA CHAPELLE-CHAUSSEE	E.P.PU	LE CHEMIN NEUF	0350173Y	ST GREGOIRE	8:30	12:00	13:45	16:15	
LA CHAPELLE-DES-FOUGERETZ	E.M.PU	GEORGES MARTINAIS	0351814G	ST GREGOIRE	8:30	11:55	13:55	16:30	
LA CHAPELLE-DES-FOUGERETZ	E.E.PU	GEORGES MARTINAIS	0350174Z	ST GREGOIRE	8:35	12:00	14:00	16:35	
LA CHAPELLE-THOUARULT	E.P.PU	ROGER BEAULIEU	0352390H	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LA COUYERE	E.P.PU	HENRI MATISSE	0350210N	BAIN-DE-BRETAGNE	9:00	12:00	13:30	16:30	
LA FRESNAIS	E.P.PU	LES FRENES	0351654H	PAYS MALOUIN	8:45	11:45	13:30	16:30	
LA GOUESNIERE	E.P.PU	LES TILLEULS	0351655J	PAYS MALOUIN	8:45	12:00	13:30	16:15	
LA GUERCHE DE BRETAGNE	E.E.PU	EVELYNE BRISOU-PELLEN	0352131B	CHATEAUBOURG	8:45	11:45	13:45	16:45	
LA GUERCHE DE BRETAGNE	E.M.PU	SONIA DELAUNAY	0350274H	CHATEAUBOURG	8:45	11:45	13:45	16:45	
LA MEZIERE	E.M.PU	JACQUES-YVES COUSTEAU	0352168S	ST GREGOIRE	8:30	11:50	13:50	16:30	
LA MEZIERE	E.E.PU	PIERRE JAKEZ HELIAS	0351788D	ST GREGOIRE	8:30	11:50	13:50	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
LA RICHARDAIS	E.M.PU	ANTOINE LAUNAY	0351922Z	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:15	16:15	
LA RICHARDAIS	E.E.PU	LOUIS BREHAULT	0351675F	ST MALO VILLE	8:30	11:40	13:30	16:20	
LA VILLE ES NONAIS	E.P.PU	JULES VERNE	0352276J	ST MALO VILLE	8:45	11:45	13:30	16:30	
Laignelet	E.P.PU	ECOLE DES TROIS CHENES	0352718P	FOUGERES	8:30	12:00	14:00	16:30	
LAILLE	E.M.PU	HENRI MATISSE	0351983R	BRUZ	8:30	11:50	13:30	16:10	
LAILLE	E.E.PU	LEONARD DE VINCI	0351657L	BRUZ	8:30	12:00	13:50	16:20	
LALLEU	E.P.PU	NIKI DE ST PHALLE	0351658M	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	11:45	13:15	16:15	
LANGAN	E.P.PU	LE VIEUX MUR	0351659N	ST GREGOIRE	8:30	12:00	13:45	16:15	
LANGON	E.P.PU	LEO FERRE	0350305S	REDON	8:45	12:00	13:45	16:30	
LANGOUET	E.P.PU	JANUSZ KORCZAK	0350306T	ST GREGOIRE	8:45	11:45	13:45	16:45	
LASSY	E.P.PU	CAMILLE CLAUDEL	0350310X	BRUZ	9:00	12:00	13:30	16:30	
LE CROUAIS	E.P.PU	LES PETITS CAILLOUX	0351648B	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:00	13:30	16:15	
LE MINIHC-SUR-RANCE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350351S	ST MALO VILLE	8:45	11:45	13:30	16:30	
LE PERTRE	E.P.PU	ECOLE INTERC. DES 2 PROVINCES	0350396R	VITRE	9:00	12:00	13:30	16:30	
LE PETIT-FOUGERAY	E.P.PU	YAK RIVAIS	0352671N	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	12:00	13:45	16:15	
LE RHEU	E.P.PU	MOIGNE	0350430C	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LE RHEU	E.M.PU	LA GABILLAIS	0351778T	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LE RHEU	E.M.PU	LE CLOS JOURY	0352749Y	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LE RHEU	E.E.PU	LA GABILLAIS	0352329S	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LE RHEU	E.E.PU	LE CLOS JOURY	0352324L	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
LE SEL-DE-BRETAGNE	E.P.PU	MATHURIN MEHEUT	0352101U	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	12:15	14:00	16:30	
LE THEIL-DE-BRETAGNE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351616S	BAIN-DE-BRETAGNE	9:00	12:00	13:30	16:30	
LE TRONCHET	E.P.PU	ALBERT AUBRY	0350688H	PAYS MALOUIN	9:00	12:00	13:30	16:30	
LE VERGER	E.P.PU	LA VALLEE DU ROHUEL	0350671P	PACE	8:30	12:00	13:45	16:15	
LE VIVIER SUR MER	E.P.PU	FRANCIS CHEVALIER	0350687G	PAYS MALOUIN	9:00	12:00	13:30	16:30	
LECOUSSE	E.P.PU	MONTAUBERT	0352096N	FOUGERES	8:30	12:00	14:00	16:30	
LES PORTES DU COGLAIS	E.P.PU	VICTOR HUGO	0350364F	FOUGERES	9:00	12:15	13:45	16:30	
L'HERMITAGE	E.M.PU	ECOLE MATERNELLE PUB	0351823S	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	16:30	
L'HERMITAGE	E.E.PU	EUGENE ALLANIC	0351822R	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	16:30	
LIVRE-SUR-CHANGEON	E.P.PU	LES KORRIGANS	0351661R	VITRE	8:45	12:15	14:00	16:30	
LOHEAC	E.P.PU	LES PANVOLETTES	0352310W	REDON	8:45	12:00	14:00	16:45	
LOUVIGNE DE BAIS	E.P.PU	CHARLES PERRAULT	0351662S	VITRE	8:45	11:45	13:15	16:15	
LOUVIGNE DU DESERT	E.P.PU	MARIE LE TENSORER	0350323L	FOUGERES	8:30	11:30	13:30	16:30	
MAEN-ROCH	E.P.PU	JULES VERNE	0350469V	FOUGERES	8:30	11:30	13:15	16:15	
MAEN-ROCH	E.E.PU	JACQUES PREVERT	0351028C	FOUGERES	8:30	12:00	13:30	16:00	
MAEN-ROCH	E.M.PU	JACQUES PREVERT	0351834D	FOUGERES	8:30	11:55	13:35	16:10	
MARCILLE RAOUL	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351663T	FOUGERES	8:50	12:00	13:30	16:20	
MARCILLE-ROBERT	E.P.PU	LOUISE BELLAYS	0350327R	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	13:30	16:00	
MARTIGNE-FERCHAUD	E.P.PU	LE JARDIN DES MOTS	0352190R	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	11:50	13:45	16:25	
MAXENT	E.P.PU	LES GALLO PEINTS	0350332W	REDON	8:30	11:45	13:30	16:15	
MEDREAC	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350334Y	MONTFORT-SUR-MEU	8:50	11:50	13:30	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
MEILLAC	E.P.PU	LA TRIBU ARC-EN-CIEL	0351664U	COMBOURG	8:45	12:15	14:00	16:30	Mater jusqu'à 12h00 et à partir de 13h45
MERNEL	E.P.PU	ALBERT POULAIN	0350340E	REDON	8:45	12:15	13:45	16:15	
MESNIL ROC'H (Lanhelin)	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351660P	COMBOURG	8:45	12:15	14:00	16:30	
MESNIL ROC'H (Tresse)	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350588Z	COMBOURG	9:00	12:00	13:40	16:40	
MESNIL-ROC'H	E.P.PU	FANNY DUFEIL	0352321H	PAYS MALOUIN	8:30	12:00	14:00	16:30	
MEZIERES-SUR-COUESNON	E.P.PU	LA VALLEE VERTE	0351667X	VITRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
MINIAC-MORVAN	E.P.PU	LE DORIS	0351668Y	PAYS MALOUIN	8:30	11:30	13:15	16:15	
MINIAC-SOUS-BECHEREL SIRS 1/3	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351669Z	ST GREGOIRE	9:00	12:15	13:35	16:20	Pause méridienne 1h20 autorisée
MONTAUBAN-DE-BRETAGNE	E.M.PU	JOSEPH FARAMIN	0351985T	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	11:30	13:30	16:30	
MONTAUBAN-DE-BRETAGNE	E.E.PU	JOSEPH FARAMIN	0350352T	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	11:30	13:30	16:30	
MONTAUBAN-DE-BRETAGNE	E.P.PU	LES HIRONDELLES	0350529K	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:00	13:45	16:30	
MONT-DOL	E.P.PU	SIMON SIRODOT	0350357Y	PAYS MALOUIN	8:45	12:15	13:45	16:15	
MONTERFIL	E.P.PU	LE ROCHER	0351919W	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:00	13:30	16:15	
MONTFORT-SUR-MEU	E.M.PU	LE PAYS POURPRÉ	0350361C	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	11:40	13:35	16:25	
MONTFORT-SUR-MEU	E.M.PU	MOULIN A VENT	0352182G	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	11:40	13:35	16:25	
MONTREUIL-LE-GAST	E.P.PU	ARC-EN-CIEL	0350366H	ST GREGOIRE	8:30	12:00	13:45	16:15	
MONTREUIL-SUR-ILLE	E.P.PU	GROUPE SCOL. DU BOTREL	0352388F	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
MORDELLES	E.M.PU	LA CHESNAYE	0351021V	PACE	8:30	11:45	13:45	16:30	
MORDELLES	E.M.PU	LE GRETAY	0352037Z	PACE	8:30	11:45	13:45	16:30	
MORDELLES	E.E.PU	LA CHESNAYE	0351022W	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
MORDELLES	E.E.PU	LE GRETAY	0352038A	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
MOUAZE	E.P.PU	JACQUES PREVERT	0350370M	COMBOURG	8:30	11:45	13:45	16:30	
MOULINS	E.P.PU	SIMONE VEIL	0352889A	CHATEAUBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
MUEL	E.P.PU	LES P'TITS PITAOS	0351670A	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	11:45	13:30	16:30	
NOUVOITOU	E.P.PU	LE CHENE CENTENAIRE	0352056V	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
NOYAL SUR VILAINE	E.E.PU	LA CARAVELLE	0351671B	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
NOYAL SUR VILAINE	E.M.PU	L'OPTIMIST	0350954X	CHATEAUGIRON	8:35	11:50	13:50	16:35	
NOYAL-CHATILLON-SUR-SEICHE	E.P.PU	LE CHAT PERCHE	0350188P	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
NOYAL-CHATILLON-SUR-SEICHE	E.P.PU	LE PETIT PRINCE	0352975U	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	16:30	
ORGERES	E.M.PU	LES GRAINS D'ORGE	0351873W	BRUZ	8:30	12:00	13:45	16:15	
ORGERES	E.E.PU	LES GRAINS D'ORGE	0351862J	BRUZ	8:30	12:00	13:45	16:15	
PACE	E.P.PU	LE HAUT CHEMIN	0352353T	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
PACE	E.M.PU	GUY GERARD	0351023X	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
PACE	E.E.PU	GUY GERARD	0352134E	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
PAIMPONT	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE MARTHE NIEL	0350386E	REDON	8:30	12:00	14:00	16:30	PS/MS jusqu'à 11h45 et à partir de 13h45
PARTHENAY-DE-BRETAGNE	E.P.PU	LA FONTAINE	0350395P	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
PIPRIAC	E.P.PU	JEAN DE LA FONTAINE	0351827W	REDON	8:45	12:00	13:45	16:30	
PIRE-CHANCE	E.P.PU	ANTOINE DE ST EXUPERY	0352161J	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
PLECHATEL	E.E.PU	HENRI DES	0350401W	BAIN-DE-BRETAGNE	8:50	12:00	13:30	16:20	
PLEINE FOUGERES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351024Y	PAYS MALOUIN	8:45	11:45	13:30	16:30	
PLELAN LE GRAND	E.E.PU	LA PIERRE POURPREE	0351672C	REDON	9:00	12:00	13:30	16:30	
PLELAN LE GRAND	E.M.PU	LES MAINS VERTES	0352204F	REDON	9:00	12:00	13:30	16:30	
PLERGUER	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350407C	PAYS MALOUIN	8:30	11:45	13:45	16:30	
PLES DER	E.P.PU	LA PETITE COURCIÈRE	0351673D	COMBOURG	8:40	12:00	13:30	16:10	
PLEUGUENEUC	E.P.PU	LES JOURS HEUREUX	0351049A	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
PLEUMELEUC	E.M.PU	LE PETIT PRINCE	0352039B	ST GREGOIRE	8:30	11:45	13:45	16:30	
PLEUMELEUC	E.E.PU	LE PETIT PRINCE	0351674E	ST GREGOIRE	8:30	11:45	13:45	16:30	
PLEURTUIT	E.M.PU	JOSEPH LAUNAY	0351756U	ST MALO VILLE	8:30	11:45	13:45	16:30	
PLEURTUIT	E.E.PU	JOSEPH LAUNAY	0352269B	ST MALO VILLE	8:30	12:00	14:00	16:30	
POLIGNE	E.P.PU	LES ASPHODELES	0350417N	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	12:00	13:45	16:30	
PONT PEAN	E.P.PU	LUCIE AUBRAC	0350467T	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	16:30	
QUEBRIAC	E.P.PU	ECOLE DE LA LIBERTE	0351757V	COMBOURG	8:45	12:15	14:00	16:30	
REDON	E.P.PU	CHARLIE CHAPLIN	0350425X	REDON	9:00	12:15	14:00	16:45	
REDON	E.P.PU	HENRI MATISSE	0350423V	REDON	8:30	11:45	13:30	16:15	
REDON	E.P.PU	ANNE SYLVESTRE	0351986U	REDON	8:30	11:45	13:30	16:15	
RETIERS	E.P.PU	EDOUARD MAHE	0350426Y	BAIN-DE-BRETAGNE	8:30	12:00	14:00	16:30	
RIVES DU COUESNON ST Georges	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351681M	VITRE	9:00	12:15	13:45	16:30	
RIVES DU COUESNON ST Jean	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351929G	VITRE	9:00	12:15	13:45	16:30	
RIVES DU COUESNON ST Marc	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350517X	VITRE	9:00	12:00	13:30	16:30	
RIVES DU COUESNON Vendel	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350669M	VITRE	9:00	12:15	13:45	16:30	
ROMAGNE	E.P.PU	LUCIE AUBRAC	0352682A	FOUGERES	8:30	11:30	13:30	16:30	
ROMAZY	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE (RPIC)	0350435H	FOUGERES	8:45	12:00	13:45	16:30	
ROMILLE	E.M.PU	ANNE SYLVESTRE	0352017C	ST GREGOIRE	8:30	11:50	13:50	16:30	
ROMILLE	E.E.PU	JEAN DE LA FONTAINE	0351025Z	ST GREGOIRE	8:30	11:50	13:50	16:30	
ROZ LANDRIEUX	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350438L	PAYS MALOUIN	8:40	11:40	13:30	16:30	
ROZ SUR COUESNON	E.P.PU	LA FEE DES GREVES	0351784Z	PAYS MALOUIN	9:00	12:30	14:00	16:30	
SAINS	E.P.PU	BEAU SOLEIL	0350443S	PAYS MALOUIN	9:00	12:30	14:00	16:30	
SAULNIERES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351614P	BAIN-DE-BRETAGNE	9:00	12:00	13:30	16:30	
SENS-DE-BRETAGNE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0352323K	COMBOURG	8:30	11:40	13:40	16:30	Mater jusqu'à 11h30 et jusqu'à 16h40
SERVON-SUR-VILAINE	E.P.PU	LES TILLEULS	0352516V	CHATEAUBOURG	8:45	12:15	14:00	16:30	
SIXT-SUR-AFF	E.P.PU	MICHEL SERRAULT	0352592C	REDON	8:45	11:45	13:30	16:30	
ST-ARMEL	E.P.PU	LES BOSCHAUX	0350445U	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	13:45	16:15	
ST-AUBIN-D'AUBIGNE	E.M.PU	PAUL GAUGUIN	0351832B	COMBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
ST-AUBIN-D'AUBIGNE	E.E.PU	PAUL GAUGUIN	0351833C	COMBOURG	8:45	12:00	13:45	16:30	
ST-AUBIN-DU-CORMIER	E.P.PU	ALIX DE BRETAGNE	0352447V	VITRE	8:30	11:45	13:45	16:30	
ST BENOIT DES ONDES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351027B	PAYS MALOUIN	8:45	12:00	13:30	16:15	
ST-BRIAC-SUR-MER	E.P.PU	LES CAP-HORNIERS	0351677H	ST MALO VILLE	8:45	12:00	13:45	16:15	
ST BROLADRE	E.P.PU	LE VIEUX CHÊNE	0351678J	PAYS MALOUIN	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST COULOMB	E.P.PU	LES BLÉS EN HERBE	0351679K	PAYS MALOUIN	9:00	12:00	13:30	16:30	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
ST-DIDIER	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0352675T	CHATEAUBOURG	8:30	12:00	13:45	16:15	Mater jusqu'à 11h45 et à partir de 13h30
ST-DOMINEUC	E.P.PU	LUCIE AUBRAC	0351680L	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
STE-MARIE	E.P.PU	LES ARDOISIERES	0352766S	REDON	8:45	12:00	13:30	16:15	
ST-ERBLON	E.P.PU	LOUISE MICHEL	0351786B	BRUZ	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-GANTON	E.P.PU	ECOLE COMMUNALE	0352844B	REDON	8:40	12:00	13:40	16:20	
ST GEORGES DE GREHAIGNE	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350472Y	PAYS MALOUIN	9:00	12:30	14:00	16:30	
ST-GEORGES-DE-REINTEMBault	E.P.PU	DE L'ÊTRE	0351029D	FOUGERES	8:45	12:00	14:00	16:45	
ST-GERMAIN-SUR-ILLE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0352135F	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-GILLES	E.M.PU	JACQUES PREVERT	0351900A	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-GILLES	E.E.PU	JACQUES PREVERT	0350479F	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-GREGOIRE	E.M.PU	PAUL-EMILE VICTOR	0351901B	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-GREGOIRE	E.E.PU	PAUL-EMILE VICTOR	0350483K	ST GREGOIRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST GUINOUX	E.P.PU	LES CEDRES	0350484L	PAYS MALOUIN	8:45	12:00	13:45	16:30	
ST HILAIRE DES LANDES	E.P.PU	LOUIS MALASSIS	0350485M	FOUGERES	9:00	12:00	13:30	16:30	
ST-JOUAN-DES-GUERETS	E.M.PU	ROBERT LOSSOIS	0352148V	ST MALO VILLE	9:00	12:00	13:30	16:30	
ST LUNAIRE	E.P.PU	FRANCOIS RENAUD	0352392K	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.P.PU	ANGELE VANNIER	0352278L	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.P.PU	LA CITE	0350545C	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.P.PU	LA GENTILLERIE	0350550H	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.P.PU	LE GRAND BE	0350503G	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.P.PU	PIERRE JAKEZ HELIAS	0352311X	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	BEL AIR	0350543A	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	BELLEVUE	0350905U	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	COURTOISVILLE	0350499C	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	DANIEL GELIN	0350509N	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	LA BOULNAYE	0351764C	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	LA DECOUVERTE	0350718R	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	LE TRIANON	0350546D	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.M.PU	LEGATELOIS	0350393M	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	BELLEVUE	0351032G	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	COURTOISVILLE	0351031F	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	LA DECOUVERTE	0351762A	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	LA NATION	0350542Z	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	LEGATELOIS	0352211N	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALO	E.E.PU	ROCABEY	0350508M	ST MALO VILLE	8:30	11:30	13:30	16:30	
ST-MALON-SUR-MEL	E.P.PU	LA MARETTE	0351607G	MONTFORT-SUR-MEU	9:00	12:00	13:30	16:30	
ST MARCAN	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351608H	PAYS MALOUIN	8:55	12:25	14:00	16:30	
ST MARC LE BLANC	E.E.PU	LE PICAOU	0352508L	FOUGERES	9:00	12:15	13:45	16:30	
ST MARC LE BLANC	E.M.PU	LE PICAOU	0351923A	FOUGERES	9:00	12:00	13:30	16:30	
ST-MAUGAN	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351609J	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST-MEEN-LE-GRAND	E.P.PU	SUZANNE ET RAYMOND GRISON	0350524E	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	13:30	16:00	

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Variante
ST MELOIR DES ONDES	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350527H	PAYS MALOUIN	9:00	12:00	13:30	16:30	
ST-OUEN-DES-ALLEUX	E.P.PU	LA CLE DES CHAMPS	0351611L	VITRE	8:45	12:00	13:45	16:30	
ST-PÈRE-MARC-EN-POULET	E.P.PU	GROUPE SCOL. THEODORE CHALMEL	0351612M	ST MALO VILLE	8:45	12:00	13:30	16:15	
ST-PERN	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350536T	ST GREGOIRE	8:40	12:10	13:55	16:25	
ST REMY DU PLAIN	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350539W	FOUGERES	8:50	12:00	13:30	16:20	
ST-SENOUX	E.P.PU	LES KORRIGANS	0350541Y	REDON	8:30	11:45	13:45	16:30	
ST SULIAC	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350551J	ST MALO VILLE	8:45	12:00	13:30	16:15	
ST-SULPICE-DES-LANDES	E.P.PU	FRANCOIS LEBRUN	0350554M	BAIN-DE-BRETAGNE	8:45	11:45	13:15	16:15	
ST-SULPICE-LA-FORET	E.P.PU	NIKI DE ST PHALLE	0350552K	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST THUAL	E.P.PU	ST THUAL LA BAUSSAINE	0352683B	COMBOURG	8:45	12:15	13:45	16:15	Mater à partir de 9h00 et jusqu'à 16h30
ST THURIAL	E.P.PU	LES TROIS PIERRE	0350557R	PACE	8:30	12:00	14:00	16:30	
ST UNIAC	E.P.PU	DU MOULIN	0350558S	MONTFORT-SUR-MEU	9:00	12:00	13:30	16:30	
TALENSAC	E.P.PU	LE CHAT PERCHE	0350569D	MONTFORT-SUR-MEU	8:30	12:00	14:00	16:30	
TEILLAY	E.P.PU	MAXIME LE FORESTIER	0351615R	BAIN-DE-BRETAGNE	9:00	12:00	13:30	16:30	
THORIGNE-FOUILLARD	E.M.PU	LES PRES VERTS	0351927E	CHATEAUGIRON	8:30	11:45	13:45	16:30	
THORIGNE-FOUILLARD	E.E.PU	LES GRANDS PRES VERTS	0351765D	CHATEAUGIRON	8:30	11:45	13:45	16:30	
THOURIE	E.E.PU	PABLO PICASSO	0350577M	BAIN-DE-BRETAGNE	8:50	11:50	13:20	16:20	
TINTENIAC	E.P.PU	RENE-GUY CADOU	0352384B	COMBOURG	8:30	12:00	14:00	16:30	
TRANS LA FORET	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351034J	PAYS MALOUIN	9:00	12:15	13:45	16:30	
TREFFENDEL	E.P.PU	AURELIE NEMOURS	0352535R	PACE	8:45	12:15	13:45	16:15	Mater jusqu'à 12h00 et à partir de 13h30
TREVERIEN	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351618U	COMBOURG	8:40	12:10	14:10	16:40	
VAL D IZE	E.P.PU	LUCIE AUBRAC	0352595F	VITRE	8:45	11:45	13:30	16:30	
VAL D'ANAST	E.P.PU	GROUPE SCOLAIRE COUSTEAU	0351019T	REDON	8:30	12:00	14:00	16:30	
VAL-COUESNON	E.P.PU	JEAN DE LA FONTAINE	0352385C	FOUGERES	8:30	11:45	13:30	16:15	
VAL-COUESNON Tremblay	E.P.PU	RENE LOUCHE-DESFONTAINES	0351617T	FOUGERES	8:45	12:00	13:45	16:30	
VERN-SUR-SEICHE	E.M.PU	LA CHALOTAIS	0351893T	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
VERN-SUR-SEICHE	E.M.PU	NOEL DU FAIL	0352184J	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
VERN-SUR-SEICHE	E.E.PU	LA CHALOTAIS	0352387E	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
VERN-SUR-SEICHE	E.E.PU	NOEL DU FAIL	0352386D	CHATEAUGIRON	8:30	12:00	14:00	16:30	
VIEUX-VY-SUR-COUESNON	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0350678X	COMBOURG	8:35	12:05	13:45	16:15	Mater 8h45 à 12h00 et 13h35 à 16h20
VIGNOC	E.E.PU	SIMONE VEIL	0351620W	ST GREGOIRE	8:45	12:00	13:50	16:35	
VIGNOC	E.M.PU	JEAN DE LA FONTAINE	0352198Z	ST GREGOIRE	8:45	12:00	13:50	16:35	

ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE A 4,5 JOURS

Commune	Type	École	Code EN	Circonscription	LUNDI-MARDI JEUDI-VENDREDI				MERCREDI		VARIANTES
					Début M	Fin M	Début AM	Fin AM	Début M	Fin M	
ACIGNE	E.M.PU	LE CHAT PERCHE	0351981N	CHATEAUGIRON	8:30	11:45	14:00	16:00	9:00	12:00	
ACIGNE	E.E.PU	LE CHEVRE	0350103X	CHATEAUGIRON	8:30	11:45	14:00	16:00	9:00	12:00	
BRETEIL	E.M.PU	LES TROIS RIVIERES	0352145S	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:00	14:30	16:30	9:00	12:00	
BRETEIL	E.E.PU	LES TROIS RIVIERES	0351811D	MONTFORT-SUR-MEU	8:45	12:00	13:45	15:45	9:00	12:00	
CHASNE-SUR-ILLET	E.P.PU	LA CHOINETTE	0350180F	LIFFRE	8:45	12:00	13:30	15:30	8:45	11:45	Mater. 8:45 à 11:45 et 13:15 à 15:30
CESSON-SEVIGNE	E.M.PU	BEAUSOLEIL	0351014M	LIFFRE	8:40	12:00	13:45	15:35	8:40	12:00	
CESSON-SEVIGNE	E.M.PU	BOURGCHEVREUIL	0351891R	LIFFRE	8:40	12:00	13:45	15:35	8:40	12:00	
CESSON-SEVIGNE	E.E.PU	BEAUSOLEIL	0351859F	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	15:40	8:30	11:50	
CESSON-SEVIGNE	E.E.PU	BOURGCHEVREUIL	0351894U	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	15:40	8:30	11:50	
ERCE-PRES-LIFFRE	E.P.PU	PAUL-EMILE VICTOR	0351652F	LIFFRE	8:30	12:00	14:00	15:45	9:00	12:00	
FOUGERES	E.P.PU	DU GUESCLIN	0351861H	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.P.PU	LA FORAIRE	0352519Y	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.P.PU	LES BLEUETS	0350948R	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.P.PU	ODILE GAUTRY	0350256N	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.M.PU	LA MADELEINE	0350255M	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.M.PU	RAOUL II	0350253K	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
FOUGERES	E.E.PU	LA CHATTIERE	0351017R	FOUGERES	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
LIFFRE	E.M.PU	ROBERT DESNOS	0350953W	LIFFRE	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
LIFFRE	E.E.PU	JULES FERRY	0350313A	LIFFRE	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
MELESSE	E.M.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351755T	ST GREGOIRE	8:40	12:00	13:55	15:45	8:40	12:00	
MELESSE	E.E.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351665V	ST GREGOIRE	8:30	11:50	13:50	15:40	8:30	11:50	Pour groupe 1. Groupe 2 de 8:40 à 12:00 et 14:00 à 15:50
MONTFORT-SUR-MEU	E.E.PU	LE PAYS POURPRÉ	0351020U	MONTFORT-SUR-MEU	8:25	11:45	13:30	15:20	8:25	11:45	
MONTFORT-SUR-MEU	E.E.PU	MOULIN A VENT	0352175Z	MONTFORT-SUR-MEU	8:25	11:45	13:30	15:20	8:25	11:45	
MONTGERMONT	E.M.PU	GERARD PHILIPPE	0352036Y	PACE	8:45	11:45	13:30	15:45	8:45	11:45	
MONTGERMONT	E.E.PU	GERARD PHILIPPE	0350362D	PACE	8:45	11:45	13:30	15:45	8:45	11:45	
ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	E.P.PU	EUGENE POTTIER	0352391J	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	13:45	15:30	9:00	12:00	
ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	E.E.PU	SUZANNE LACORE	0352437J	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	E.M.PU	SUZANNE LACORE	0353027A	ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	E.M.PU	GABRIEL PERI	0351759X	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	11:45	13:45	15:30	8:30	11:30	
ST-JACQUES-DE-LA-LANDE	E.E.PU	OLYMPE DE GOUGES	0352137H	ST JACQUES-DE-LA-LANDE	8:30	12:00	13:45	15:30	8:30	11:30	
ST-MEDARD-SUR-ILLE	E.P.PU	ECOLE PUBLIQUE	0351610K	ST GREGOIRE	8:45	12:00	14:00	16:00	8:45	12:00	Vendredi fin à 15:45
									8:45	12:15	Lundi et vendredi fin à 15:15 Mardi et jeudi fin à 16:30
VEZIN-LE-COQUET	E.M.PU	ERIC TABARLY	0351836F	RENNES OUEST	8:30	11:45	13:45	15:45	8:30	11:30	
VEZIN-LE-COQUET	E.E.PU	ERIC TABARLY	0351619V	RENNES OUEST	8:30	11:45	13:45	15:45	8:30	11:30	
VITRE	E.P.PU	JEAN GUEHENNO	0352434F	VITRE	8:30	11:30	13:30	15:45	8:30	11:30	
VITRE	E.P.PU	LA HODEYERE	0351838H	VITRE	8:30	11:30	13:30	15:45	8:30	11:30	

VITRE	E.P.PU	LE CHATEAU	0352515U	VITRE	8:30	11:30	13:30	15:45	8:30	11:30	
VITRE	E.P.PU	PIERRE LEMAITRE	0350683C	VITRE	8:30	11:30	13:30	15:45	8:30	11:30	
CIRCO RENNES EST	Toutes les écoles				8:45	12:00	14:15	16:15	8:45	12:00	Vendredi fin 16:00
CIRCO RENNES OUEST	Toutes les écoles				8:45	12:00	14:15	16:15	8:45	12:00	Vendredi fin 16:00
Sauf :	E.P.PU	ANDREE CHEDID	0352810P		8:45	11:45	14:00	16:15	8:45	11:45	
	E.M.PU	JEAN MOULIN	0350667K		8:45	11:45	14:00	16:15	8:45	11:45	
	E.M.PU	GUYENNE	0350941H		8:25	11:40	13:55	15:55	8:25	11:40	Vendredi fin à 15:40. Horaires provisoires car délocalisation pendant des travaux.
CIRCO RENNES SUD	Toutes les écoles				8:45	12:00	14:15	16:15	8:45	12:00	Vendredi fin 16:00
Sauf :	E.P.PU	MARC SANGNIER	0351928F		8:45	11:45	14:00	16:15	8:45	11:45	
CIRCO RENNES CENTRE SUD	Toutes les écoles				8:45	12:00	14:15	16:15	8:45	12:00	Vendredi fin 16:00
Sauf :	E.E.PU	VILLENEUVE	0350639E		8:45	11:45	14:00	16:15	8:45	11:45	
	E.M.PU	VILLENEUVE	0350664G		8:45	11:45	14:00	16:15	8:45	11:45	
	E.M.PU	JACQUES PREVERT	0352689H		8:45	12:00	14:15	16:15	8:45	11:45	

