

## **ANNEXE RELATIVE A LA PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU DROIT D'ACCUEIL POUR LES ELEVES DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE**

### **1-La loi n° 2008-790 du 20 août 2008**

Cette loi crée un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires. Il en résulte que la mise en œuvre du service d'accueil par la commune, dont les conditions sont fixées à l'article 5, est une obligation. Ce dispositif se substitue au service minimum d'accueil mis en œuvre à titre contractuel au cours de l'année scolaire 2007/2008.

### **2-Le seuil de déclenchement du service d'accueil pour les communes**

Tout enseignant d'une école, maternelle et/ou élémentaire, est tenu de déclarer à l'Inspection académique au moins 48 heures à l'avance, dont un jour ouvré, son intention de prendre part à une grève. Dès lors que le nombre d'enseignants devant classe souhaitant participer au mouvement de grève atteint 25 % du nombre d'enseignants total de l'école, la commune où est située l'école doit organiser un service d'accueil.

Dès réception des intentions pour chaque école, l'Inspection académique informera chaque maire concerné de la nécessité de mettre en place un dispositif d'accueil des élèves. Il est souhaitable que, par souci de rapidité, l'information puisse transiter par mail ou télécopie.

### **3-Les lieux et les activités du service d'accueil**

Les communes déterminent librement le lieu d'accueil des enfants. Les locaux scolaires peuvent être utilisés pour le service d'accueil, même s'ils sont en partie mobilisés pour assurer les besoins de l'enseignement. D'autres sites peuvent être accueillir les élèves (centre de loisirs, gymnase, salle polyvalente, etc.) dès lors que ceux-ci ne présentent pas de danger pour la sécurité des enfants.

Le service d'accueil n'a pas pour objet de se substituer aux professeurs grévistes. Il ne s'agit donc pas d'organiser des cours ou un quelconque enseignement faisant partie du programme scolaire. Cependant, la loi n'impose rien sur le type d'activités à proposer aux élèves accueillis.

### **4-Les personnes assurant le service d'accueil**

Le maire établit une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil en veillant à ce qu'elles possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer des enfants, conformément à l'article L. 133-7 du code de l'éducation. Le code de l'action sociale et sanitaire

n'exigeant pas de qualification spécifique et n'imposant pas de normes en termes d'encadrement tant que l'accueil ne dépasse pas 14 jours par an, aucun diplôme n'est obligatoirement requis (ni BAFA, ni CAP petite enfance, etc.). Il pourra par exemple s'agir des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), des assistantes maternelles, d'autres fonctionnaires municipaux, des salariés d'associations gestionnaires de centres de loisirs ou d'associations familiales, des mères de familles, voire des enseignants retraités ou des étudiants.

Les personnes de la liste doivent être informées par le maire de la vérification par les autorités administratives qu'elles ne figurent pas dans le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes. De plus, elles doivent aussi être informées de la transmission de la liste auprès des directrices et directeurs des écoles, et des représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école.

Le maire adresse ensuite cette liste à la Préfecture et à l'Inspection académique, afin d'assurer les vérifications requises par l'article L. 133-7 du code de l'éducation. Le maire doit également transmettre la liste, pour information, aux directrices et directeurs des écoles maternelles et élémentaires de sa commune. Ceux-ci relaient l'information aux représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école.

En fonction des vérifications menées auprès du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes, il est possible que certaines personnes figurant sur la liste établie par le maire soient écartées par le Représentant de l'Etat ou l'autorité académique. Lorsque cela se produit, l'autorité administrative en informe le maire sans en divulguer les motifs. Il appartient au maire de procéder à l'éviction de la personne concernée de la liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil des enfants.

Il convient de souligner que les personnes chargées par la commune de l'encadrement des enfants accueillis deviennent à cette occasion des agents publics de la commune, y compris lorsque leur participation au service n'est pas rémunérée. Elles sont par conséquent soumises au principe de neutralité du service public, et ne peuvent donc manifester leur appartenance politique, syndicale ou religieuse. Toute méconnaissance de ce principe devra être signalée à l'Inspection académique afin que ces faits soient portés à la connaissance du maire et du Représentant de l'Etat.

## **5-La notification de la mise en œuvre du service d'accueil**

Une fois la grève achevée, les communes doivent transmettre à l'Inspection académique de la Dordogne un état de mise en œuvre du service d'accueil comportant le ou les jours concernés, le nom et le nombre d'enfants accueillis, le nom des personnes ayant assuré le service, et le lieu d'accueil utilisé. Il est important que cet état soit communiqué à l'Inspection académique dans les meilleurs délais afin d'assurer un strict respect du versement de la compensation dans la limite de 35 jours après réception de la notification conformément au délai fixé par l'article L. 133-8 du code de l'éducation.

## **6-La compensation financière**

L'article L. 133-8 du code de l'éducation prévoit que l'Etat verse une compensation financière à chaque commune qui a mis en place le service d'accueil. Le calcul est le suivant : 110 euros par tranche de 15 élèves accueillis et par jour, ou le produit de neuf fois le salaire minimum de croissance horaire par le nombre d'enseignants ayant participé au mouvement de grève. Les services de l'Inspection académique calculeront le financement dû à la commune, en choisissant le forfait le plus avantageux pour elle. Lorsque le calcul de la compensation financière est inférieur à 200 €, la commune ayant organisé un service d'accueil, conformément à son obligation légale, est indemnisée à hauteur de 200 €.

## **7-La responsabilité du maire**

**Responsabilité administrative.** L'article L. 133-9 du code de l'éducation prévoit un régime de substitution de responsabilité de l'Etat à celle des communes dans tous les cas où la responsabilité administrative de la commune se trouverait engagée à l'occasion d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil. En revanche, la

loi ne prévoit pas que la responsabilité de l'Etat se substitue à celle de la commune si le dommage subi par l'élève est dû au mauvais entretien des locaux ou des matériels à la charge des communes.

Responsabilité pénale. L'article L. 133-7-1 du code de l'éducation prévoit qu'il appartient à l'Etat d'accorder au maire la protection juridique à l'occasion des poursuites pénales qui pourraient être engagées à son encontre résultant de faits ne présentant pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions, qui ont causé un dommage à un enfant dans le cadre de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil. Le préfet territorialement compétent assure la mise en œuvre de cette disposition. Toutefois, la prise en charge par l'Etat de la protection juridique n'emporte en aucun cas transfert de la responsabilité pénale.

## **8-Les transferts de compétence**

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ainsi qu'à l'accueil des enfants en-dehors du temps scolaire ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunal, c'est ce dernier qui est automatiquement compétent pour assurer le service d'accueil, conformément à l'article L. 133-10 du code de l'éducation.

Par ailleurs, la loi autorise les communes à confier, par convention, l'organisation du service d'accueil pour son compte à : une autre commune, un établissement public de coopération intercommunal, à une caisse des écoles à la demande expresse de son président. Chaque commune recourant à ce procédé devra en informer la Préfecture et l'Inspection académique afin d'identifier le bénéficiaire de la compensation financière.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT**  
**(à retourner à la Préfecture et à l'Inspection académique)**

Commune :

Membre d'un EPCI à vocation scolaire : OUI / NON

Si oui, veuillez préciser lequel :

Envisagez-vous de passer une convention pour confier l'organisation du service d'accueil à une autre structure : OUI / NON

Si oui, veuillez préciser quelle commune ou quel EPCI :

Par quel moyen souhaitez-vous être averti de la nécessité de mettre en place un service d'accueil :

e-mail (veuillez préciser une ou plusieurs adresses) :

Télécopie (veuillez préciser le numéro) :

Autres moyens :

**LISTE DES PERSONNES SUSCEPTIBLES D'ASSURER LE SERVICE D'ACCUEIL DES ELEVES  
DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE**

NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	PROFESSION

***Merci de penser à fournir un relevé d'identité bancaire de la structure qui percevra la compensation financière (EPCI ou commune). La demande doit être effectuée auprès de la perception de secteur.***

Préfecture de la Dordogne  
Direction des collectivités locales  
Bureau des collectivités locales  
2, rue Paul-Louis Courier  
24 016 PERIGUEUX Cedex

Inspection académique de la Dordogne  
D4 B Service juridique, budgétaire et financier  
A l'attention de Monsieur SANCHEZ  
20, rue Alfred de Musset  
24 016 PERIGUEUX Cedex

Télécopie :

05-53-02-26-13 (Préfecture)

05-53-02-84-20 (Inspection académique)

E-mail :

[Jocelyne.verouil@dordogne.pref.gouv.fr](mailto:Jocelyne.verouil@dordogne.pref.gouv.fr) (Préfecture)

[ce.ia24-d4@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.ia24-d4@ac-bordeaux.fr) (Inspection académique)