

# VADEMECUM DU RESPONSABLE PEEP

...DE LA RENTRÉE AUX  
ÉLECTIONS SCOLAIRES



cliquer sur les liens pour accéder aux documents  
complémentaires et textes réglementaires

## Table des matières

Les documents de rentrée.....	2
Rechercher des adhérents et des parents actifs .....	2
Être disponible pour les parents : .....	3
Suivre les dossiers : .....	3
Informé :.....	4
La réunion d'information .....	4
AVANT .....	4
PENDANT .....	5
APRES.....	6
Les élections scolaires .....	6
Anticiper : .....	6
Se former et former :.....	6
Annexe - Circulaire décrivant les droits des parents dans l'Ecole :.....	8



*Cliquer sur les liens pour accéder aux documents complémentaires et textes réglementaires*

La rentrée est le moment le plus chargé de l'année, c'est la période qui fait peut-être le plus appel à vos qualités relationnelles et organisationnelles... Plus on anticipe, plus on abordera cette étape sereinement

## Les documents de rentrée

### **Vérifier la distribution des documents de rentrée :**

Les documents des différentes associations doivent être [remis en même temps aux élèves](#), au plus tard à la fin de la première semaine de cours.

***En cas de retard, les documents seront remis aux élèves dans les meilleurs délais :***

[Décret relatif aux associations de parents](#) d'élèves

Art. D. 111-9 - Le directeur d'école ou le chef d'établissement doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. À cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

## Rechercher des adhérents et des parents actifs

- Reprendre contact avec toutes les personnes ayant eu des responsabilités
  - responsables d'établissements
  - élus de Conseil d'École ou de Conseil d'Administration
  - membres de comités
  - délégués de classe
  - Etc.
- Utiliser les fichiers de l'année en cours : celui déjà existant des adhérents du ou des établissements (*Attention, Règlement général de protection des données oblige, proposer une option de retrait de vos listes, de désinscription, aux destinataires*)
  - Repérage des familles PEEP (des parents élus ou ayant simplement pris des responsabilités) de l'établissement scolaire **du cycle précédent** en contactant les APE Peep voisines. Exemple, en collège, contacter les APE des écoles du secteur pour proposer aux parents dont les enfants entrent au collège de s'investir dans cette nouvelle aventure. En lycée, contacter les APE des collèges du secteur, etc.



- Utiliser des relations : la cooptation
  - Environnement de l'établissement scolaire :  
Tous les lieux et événements vous permettant de rencontrer les familles d'enfants scolarisés dans l'établissement sont autant d'occasions de développer votre réseau : aller vers les parents dont les enfants fréquentent le Conservatoire, les structures sportives, les ateliers périscolaires
  - Relations personnelles
  
- Prendre contact avec les directions d'établissements :  
Obtention des listes de parents entrant dans l'établissement.
  
- Mettre en place un dispositif efficace
  - exploitation dans les 15 jours des bulletins d'adhésion ou des adhésions en ligne.
  - contact avec les nouveaux et surtout avec les candidats aux Conseils d'Administration des collèges et lycées, aux Conseils d'Ecoles, et les délégués parents aux conseils de classe des collèges et lycées.
  
- Profiter des réunions pour prendre tous les contacts utiles.

### Être disponible pour les parents :

Cette année, suivant la situation sanitaire, peut-être pourrez-vous assurer la tenue de permanences pour collecter les adhésions et répondre aux premières questions des parents. Vous pourrez aussi peut-être [demander l'usage d'une salle](#) au directeur/chef d'établissement à cet effet.

- Penser donc à relever la boîte aux lettres de l'association.
- Organiser des permanences téléphoniques. Demander pour ce faire à la Direction la communication des dates et horaires par le biais des carnets de correspondance ou celui de l'ENT

### Suivre les dossiers :

- Enregistrer et déclarer rapidement les adhésions aux services de la fédération (afin que les adhérents ayant souscrits une assurance scolaire PEEP-Carrefour puissent accéder à leurs avantages Carrefour et reçoivent rapidement leur carte fédérale d'adhérent.

Pour ce faire, s'inscrire et ou se connecter avec son mot de passe sur le site national [peep.asso.fr](http://peep.asso.fr)

Une fois connecté(e) en tant que Président(e) ou Trésorier(e), vous pouvez accéder directement au module « 3A Online » pour déclarer vos adhérents en utilisant la liaison proposée dans le menu déroulant situé à droite de votre nom, ou bien, vous rendre à l'adresse suivante <http://canal.peep.asso.fr/3A.asp>

**IMPORTANT** ⓘ : collecter, puis déclarer sur le module 3A Online les coordonnées complètes de vos adhérents, et notamment leur **adresse e-mail** afin qu'ils puissent recevoir leur carte d'adhérent, les Lettres d'information, les avantages liés aux partenariats nationaux et toutes autres informations les concernant directement.

- Envoyer par chèque ou virement le règlement des montants correspondants à la Fédération le plus rapidement possible, afin d'accélérer l'envoi des cartes d'adhérent et la prise en compte des avantages lié au contrat d'assurance partenarial.
- Participer aux [réunions d'information de rentrée organisées par les écoles/ établissements dans](#) le premier mois qui suit la rentrée et avant les délais imposés pour le dépôt des listes de candidatures de parents aux élections. Pour cela, se faire connaître auprès du chef d'établissement et se coordonner le plus tôt possible.



### **Informier :**

- Relever les listes des élèves admis en CP, 6<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup>, afin d'envoyer aux parents une lettre d'information personnalisée, [la vidéo de présentation de la PEEP grâce à ce lien](#) ou encore le lien vers [le Guide de la Vie Scolaire de A à Z](#)
- Faire figurer très visiblement dans le [tableau d'affichage](#) dédié aux associations de parents les coordonnées de votre association (créer une adresse mail générique de l'association).

## **La réunion d'information**

La réunion d'information de rentrée a plus particulièrement pour but de faire connaître la PEEP, de convaincre des parents d'y adhérer, de trouver des candidats pour le conseil d'administration, les conseils de classe, les conseils d'école, les différentes commissions, et le comité de l'APE. Elle peut aussi servir à lancer une « campagne » en vue des élections. Bien informer les parents de sa tenue, date et horaire dès la rentrée, pour qu'ils puissent s'organiser et se libérer.

### **AVANT**

**Inviter tous les parents :** par le biais des carnets de correspondance, de l'ENT et du panneau d'affichage dédié aux associations de parents dans l'école/ l'établissement. Relayer aussi l'invitation sur Facebook, Twitter, ou tout autre réseau social, et sur le site de votre association si vous en disposez.

### **Anticiper la logistique :**

- **Si la Direction vous autorise à organiser votre propre réunion PEEP malgré le contexte sanitaire**, commander les supports visuels de votre choix ( [exemple d'affiche](#) ) permettant d'identifier clairement cette réunion de rentrée en tant que réunion de l'association PEEP et le flyer présentant [les avantages liés à l'adhésion PEEP](#), que vous pourrez distribuer à l'entrée.

- préparer une affiche portant en gros caractères l'adresse mail de votre association.

- préparer plusieurs feuilles comportant des tableaux pour recueillir les coordonnées des parents pendant la réunion.

- préparer un document faisant le bilan de vos actions passées, présentant les projets de votre association, les services qu'apporte une adhésion à votre association, ainsi que [les services](#) et les [partenariats](#) proposés par la fédération.

-Eventuellement, préparer un petit diaporama de photos de l'établissement (le self, une salle de classe, le gymnase) et des événements qui s'y sont déroulés.

**S'assurer de la présence du chef d'établissement** ou du directeur d'école pour attirer le plus de monde possible : il répondra aux questions posées par les parents sur le fonctionnement de l'établissement ou de l'école. Son intervention doit avoir lieu si possible dans la première partie de la réunion. Prévoir un temps dédié aux questions des parents qui ne manqueront certainement pas.

### **Préparer le contenu de la réunion :**

- prévoir une durée d'1h30 heure environ.



- l'établissement : présentation de l'équipe enseignante (nombre de profs, etc.), de l'équipe de direction et du personnel encadrant (rôle des surveillants, du CPE, etc.) ; projet de l'établissement, ses points forts, les événements de l'établissement qui auront pu être maintenus.

- le rôle du parent élu : expliquer le fonctionnement du Conseil d'école, du Conseil d'Administration, l'importance de la représentativité, etc. En profiter pour faire appel aux bonnes volontés et inciter les parents nouveaux à rejoindre votre liste.

- votre association : décrire brièvement les valeurs de la PEEP, ses missions. Expliquer l'avantage d'adhérer à une association affiliée à une fédération. Présenter les actions de votre association et vos projets pour l'année qui débute, les services qu'apporte une adhésion à votre association, ainsi que **les services** et les **partenariats** proposés par la fédération.

Vous pouvez diffuser la [courte vidéo de présentation de la PEEP disponible sous ce lien](#) si vous disposez du matériel nécessaire dans la salle

Vous pouvez également présenter les prochains [webinaires du Groupe Santé prévention](#) et le [programme des conférences](#) la PEEP SUP du Rhône.

- prévoir un petit « pot » non alcoolisé pour ajouter une touche finale de convivialité qui fait souvent la différence...

## PENDANT

- Avant l'entrée des parents, mettre en place les visuels PEEP, apposer l'affiche de l'adresse mail de l'association.

- Installer le gel hydro alcoolique à disposition des participants

- accueillir les parents en les remerciant de leur présence et en leur rappelant si besoin que le port du masque est obligatoire.

- intervention du chef d'établissement/ directeur d'école.

- votre intervention (l'établissement, le rôle du parent élu, votre association PEEP)

- Prévoir un temps dédié aux questions des parents après chaque grande partie. Ainsi, celles-ci sont émises dans le vif du sujet, et cela permet de vérifier que les points déjà abordés ont bien été compris. Pour rester dans les temps, limiter les interventions si cela est nécessaire.

Si vous n'avez pas la réponse à une question, proposez de chercher et de revenir vers la personne. La faire noter ses coordonnées sur les feuilles prévues à cet effet.

- faire circuler les feuilles ou chacun pourra noter ses coordonnées, la classe de son enfant, sa candidature pour le conseil d'école, de classe ou d'administration, de préférence après la présentation du rôle du parent élu.

- Demander aux parents comment s'est passé la rentrée pour leur famille. Leur faire bien noter leurs coordonnées si leurs remarques ou questions appellent un contact ultérieur.

Nota bene : les questions trop personnelles ou traitant un sujet très spécifique peuvent être traitées en dehors de la réunion, au cours d'un entretien particulier, afin de pouvoir y répondre spécifiquement.

- Si vous en avez prévu un, clôturer la réunion par le pot.

- passer le diaporama (photos de l'établissement, etc.), si vous en avez préparé un, pendant le pot, par exemple.



## APRES

- Prévoir un temps de remise en état initial de la salle.
- rédiger un compte rendu de la réunion et le diffuser.

## Les élections scolaires

Vous avez informé les parents d'élèves, vous avez fait connaître la PEEP, vous avez accueilli de nouveaux adhérents et avez motivé certains d'entre eux pour une candidature de représentant de parents d'élèves au Conseil d'école/Conseil d'administration, et/ou au conseil de classe. Bravo à vous !

La dernière ligne droite avant de pouvoir entamer, ou poursuivre, votre mission de parent élu représentant de parents d'élèves ? La campagne des élections scolaires.

Comme pour toutes les campagnes, la préparation est primordiale.

### Anticiper :

- Préparer la liste de candidature PEEP (composée au minimum de 2 personnes, au maximum d'un nombre de personnes égal au double du nombre de sièges à pourvoir) : faire figurer en haut de la liste les parents les plus disponibles et les plus motivés, en deuxième partie de liste les moins disponibles. Vérifier l'éligibilité des candidats.
- Cette année, les contraintes sanitaires amènent de nombreuses écoles et établissements à faire le choix du vote uniquement par correspondance.

Rappel de [la procédure de vote par correspondance](#) :

- Bien entendu, profitez du fichier des adresses mails des parents pour leur envoyer les liens menant au [tract « Votez PEEP »](#) ainsi que [la vidéo sur les élections scolaires](#) et la [vidéo de présentation de la PEEP disponible sous ce lien](#)

A notre demande, le ministère de l'Éducation nationale a rappelé (dans la [note de service annuelle du 24 juin 2020 relative aux élections scolaires](#)) la réglementation concernant la transmission aux associations des coordonnées des parents. Ainsi, aucun chef d'établissement ou directeur d'école ne peut ignorer que **dès le vendredi 11 septembre 2020, vous serez en droit d'obtenir une copie des coordonnées** des parents de l'école ou de l'établissement. Les applications ONDE dans le 1<sup>er</sup> degré, et SIECLE dans le second degré disposent d'une fonctionnalité d'édition automatique de la liste des parents d'élèves destinée aux APE, strictement limitée à ceux qui ont autorisé la communication de leurs coordonnées.

**N'hésitez pas à faire parvenir votre demande à la direction en amont de cette date en rappelant ces éléments.**

### Se former et former :

- Consulter attentivement [le Guide PEEP des élections scolaires](#) qui vous donnera les informations les plus détaillées et les textes réglementaires qui les régissent, pour être fin prêt(e) pour ces élections, généralement tenues aux alentours du deuxième week-end d'octobre.



Pensez à vous munir d'une copie papier du guide afin de couper court à tout litige lors des opérations de vote, par exemple.

Après les élections, des documents pratiques sur le conseil de classe, le conseil d'école, le conseil d'administration etc... attendent vos futurs représentants de parents sur **le centre de ressources PEEP**.

N'hésitez pas à contacter la fédération si vous avez oublié vos identifiants de connexion [informatique@peep.asso.fr](mailto:informatique@peep.asso.fr)



## Annexe :

### LE RÔLE ET LA PLACE DES PARENTS À L'ÉCOLE

C. n° 2006-137 du 25-8-2006

NOR : MENE0602215C

RLR : 191-1

MEN - DGESCO B3-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

---

Conformément à l'article L 111-4 du code de l'éducation, "les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe". Ces dispositions méritaient d'être précisées et ancrées dans un texte réglementaire notamment en prenant appui sur les bonnes pratiques déjà mises en œuvre dans les écoles et les établissements scolaires.

En effet, la régularité et la qualité des relations construites avec les parents constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission confiée au service public de l'éducation. L'obligation faite à l'État de garantir l'action éducative des familles requiert de soutenir et renforcer le partenariat nécessaire entre l'institution scolaire et les parents d'élèves, légalement responsables de l'éducation de leurs enfants.

L'École doit en conséquence assurer l'effectivité des droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants ainsi que, selon les procédures prévues à cette fin, leur participation aux instances collégiales de l'établissement. Elle doit également reconnaître les droits des associations de parents d'élèves. L'article D111-6 du code de l'éducation (issu du décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006) précise que les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves, et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Les droits définis par le décret s'appliquent aux associations de parents représentées au conseil d'école ou au conseil d'administration ainsi qu'à celles représentées au Conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique ou au conseil départemental de l'éducation nationale même si elles n'ont pas d'élus dans les instances de l'école ou de l'établissement.

La présente circulaire précise les modalités d'application du décret susmentionné du 28 juillet 2006 relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves. Elle remplace la circulaire n° 85-246 du 11 juillet 1985 portant mesures concernant le rôle des parents dans l'école, la note de service n° 86-265 du 16 septembre 1986 relative aux rencontres des enseignants et des parents et la circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

C'est au niveau local de l'école ou de l'établissement scolaire que doit se mettre en place un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves. L'ensemble des personnels des écoles et des établissements scolaires sont impliqués dans ces démarches.

Ainsi, lors de sa première réunion, le conseil d'école ou le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Celui-ci doit en effet être renforcé, ce qui suppose de définir précisément les modalités d'information des parents d'élèves, les conditions d'organisation des rencontres avec les parents et de garantir aux associations de



parents d'élèves et aux représentants des parents les moyens d'exercer pleinement leurs missions.

## **I - Droit d'information et d'expression**

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

Les membres des associations de parents d'élèves auront en outre le droit et les moyens de communiquer des informations sur leurs actions.

### **I.1 L'information des parents par l'école ou l'établissement scolaire**

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

Compte tenu de l'évolution sociologique des familles, il est aujourd'hui nécessaire de considérer que l'institution peut avoir affaire à deux interlocuteurs pour un élève, le père et la mère. En effet, conformément aux dispositions de l'article 371-1 du code civil, l'autorité parentale est en principe exercée conjointement par les père et mère, quelle que soit leur situation (mariés ou non, séparés, divorcés...). Les écoles et établissements scolaires doivent pouvoir entretenir avec les deux parents les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants. Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers par le juge aux affaires familiales, celui-ci dispose des mêmes droits et devoirs dans ses rapports avec l'institution scolaire.

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

Le déroulement des enseignements, ainsi que les évolutions du système éducatif et les dispositifs nouveaux seront portés à la connaissance des parents. Ils seront notamment informés des actions de soutien qui peuvent être mises en œuvre à l'école et au collège (programme personnalisé de réussite éducative...) et de la possibilité de parcours différenciés au collège (4ème et 3ème de découverte professionnelle, apprentissage junior...).

#### **I.1.1 Les résultats et le comportement scolaires**

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent prendre toute mesure adaptée afin que les parents puissent effectivement prendre connaissance des résultats scolaires de leur enfant.

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

Le livret scolaire dans le premier degré, le bulletin scolaire dans le second degré pourront, par exemple, être remis en mains propres dans le cadre de rencontres individuelles ou collectives.

Pour les élèves relevant de l'éducation prioritaire, cette démarche est particulièrement



importante.

En outre, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point sera effectué régulièrement sur ses résultats et son comportement scolaires par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du carnet de correspondance.

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

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

### **I.1.2 Les demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents**

Les directeurs d'école ou les chefs d'établissement, les enseignants et l'ensemble des personnels de l'établissement veilleront à être à l'écoute des attentes des parents.

Les demandes individuelles d'information ou d'entrevue devront recevoir une réponse. Les demandes de rendez-vous seront orientées vers le bon interlocuteur, selon la nature de la demande.

Une réponse négative devra toujours être motivée.

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

#### **I.2 Les associations de parents d'élèves**

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

#### **I.2.1 Moyens matériels**

- Affichage des coordonnées

Ainsi, dans chaque école et établissement scolaire est affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, la liste des associations de parents d'élèves représentées dans les instances de l'école ou de l'établissement avec les noms et adresses de leurs responsables. Est affichée, dans les mêmes conditions, la liste des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, aux conseils académiques et départementaux de l'éducation nationale.

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

[Revenir à la page initiale](#)

Une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire. Néanmoins, la présence régulière dans l'enceinte scolaire d'une association de parents d'élèves peut s'avérer très utile et s'inscrire dans le prolongement de l'action éducative. Dès lors, en fonction des possibilités, le directeur de l'école, avec l'accord du maire de la commune, ou le chef d'établissement, après autorisation du conseil d'administration de



l'établissement, peut mettre à sa disposition un local, de manière temporaire. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

Par ailleurs, si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations de parents d'élèves.

[Revenir à la page initiale](#)

### **I.2.2 Diffusion de documents**

La connaissance par les familles de la vie de l'école ou de l'établissement et de l'activité des associations de parents d'élèves nécessite la diffusion de documents. Ces communications revêtent donc une importance toute particulière.

#### **a) Contenu des documents**

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

Même si le contenu de ces documents relève de la seule responsabilité des associations, l'institution se doit d'en prendre connaissance. En effet l'École, dans le cadre de sa mission de service public, ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes rappelés au paragraphe précédent. Il ne s'agit en aucun cas d'exercer un contrôle a priori portant sur le fond. Le directeur d'école ou le chef d'établissement n'a pas à s'interroger sur l'opportunité de diffuser les documents émanant des associations de parents d'élèves.

#### **b) Modalités de diffusion**

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

Les modalités de diffusion des documents sont définies en concertation entre le directeur d'école ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves. Les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution, pour tout ou partie des classes selon les cas, sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration concernant la prise en charge de la duplication.

#### **c) Recours en cas de litige**

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école ou le chef d'établissement estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés au I.2.2 a) ci-dessus, l'association de parents



d'élèves concernée ou le directeur d'école ou le chef d'établissement peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. À défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

[Revenir à la page initiale](#)

## **d) Cas particulier des propositions d'assurances scolaires**

### **• Information préalable des familles**

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 d'école et les chefs d'établissement en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

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

### **• Distribution des propositions d'assurances scolaires**

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

[Revenir à la page initiale](#)

## **II - Droit de réunion**

### **II.1 Réunions avec les parents**

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

Les parents sont informés par écrit des rencontres prévues (réunions d'information, rencontres parents-professeurs, remises des bulletins...). Il leur est ainsi précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire.

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

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

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école dans le premier degré, le chef



d'établissement dans le second degré sont également désormais tenus d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs. Ces rencontres, dans le premier comme dans le second degré, n'ont pas toujours le même objet et donc ne revêtent pas nécessairement la même forme : rencontres individuelles de chaque parent avec chaque enseignant, ou rencontres collectives... Au moins une fois par an, dans les collèges et lycées, une information sur l'orientation est assurée dans ce cadre, en tenant compte de l'autonomie et de l'âge de l'élève. [Revenir à la page initiale](#)

### II.1.1 Les réunions collectives

Elles doivent être organisées à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents. La prise en compte des obligations des parents permettra l'instauration de conditions favorables aux échanges. L'organisation des rencontres devra être soigneusement préparée et la communication assurée afin de faciliter la venue du plus grand nombre.

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

### II.1.2 Les rencontres individuelles avec les enseignants ou les autres personnels

de la communauté scolaire se dérouleront dans le cadre le mieux adapté à la demande, dans le respect de la confidentialité des propos échangés. Il conviendra de veiller à faciliter les échanges avec les parents qui n'ont pas l'habitude de ces rencontres ou qui ne maîtrisent pas bien la langue française.

Le dialogue avec les parents d'élèves est fondé sur une reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des uns et des autres (le professionnalisme des enseignants dans le cadre de leurs fonctions, les responsabilités éducatives des parents) ainsi que sur le souci commun du respect de la personnalité de l'élève.

## II.2 Réunions à l'initiative des associations de parents d'élèves

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

Il peut s'agir de réunions de travail ou d'information organisées à l'attention des parents d'élèves ou des élèves de l'établissement et prévoyant ou non la participation d'enseignants. Ces associations doivent également pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves, comme par exemple des prêts et bourses de livres ou des bourses aux fournitures.

Ces réunions et services, qui sont directement liés aux activités d'enseignement ou présentent un intérêt particulier pour les élèves et les familles, apparaissent comme satisfaisant aux besoins de la formation initiale et continue et à ce titre ne relèvent pas de la procédure de l'article L. 212-15 du code de l'éducation (cf. circulaire du 22 mars 1985, et circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993). Toutefois, même lorsque l'autorisation du maire



n'est pas en principe requise pour de telles utilisations des locaux scolaires, il convient qu'il en soit informé. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

En revanche, l'organisation, par une association de parents d'élèves, d'activités autres que celles se rattachant directement aux nécessités de la formation (comme des kermesses, des bourses aux vêtements, etc.) oblige à recourir à la procédure prévue à l'article L. 212-15, qui est explicitée par les deux circulaires précitées. Le maire est, en effet, compétent pour décider de l'utilisation des locaux scolaires en dehors des périodes où ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. En conséquence, toute demande de cette nature formulée par une association suppose l'autorisation préalable du maire et l'accord de la collectivité territoriale propriétaire des locaux. Elle peut, éventuellement, faire l'objet d'une convention. [Revenir à la page "à la rentrée"](#) [Revenir à la page « La réunion d'information »](#)

### III - Droit de participation

Tout parent d'élève, membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école ou au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ). Dans la plupart des autres instances des EPLÉ (commission permanente, conseil de discipline, conseil des délégués pour la vie lycéenne), les représentants des parents sont élus par et parmi les représentants des parents au conseil d'administration. Les représentants des parents au conseil de classe sont pour leur part désignés par le chef d'établissement sur proposition des responsables des listes de candidats ayant obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration, compte tenu des suffrages obtenus lors de cette élection.

#### III.1 Les élections des représentants des parents d'élèves

Une information précise doit être donnée en début d'année sur l'organisation des élections et sur le fonctionnement de l'école ou de l'établissement afin de permettre aux parents qui le souhaitent d'être candidats et de favoriser la participation électorale. Par ailleurs, une attention particulière doit être portée à la bonne organisation des élections.

##### III.1.1 Consultation et communication de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement

Dès lors qu'une liste de candidatures a été déposée, son responsable a la possibilité de prendre connaissance de la liste comportant les noms, adresses postale et électronique des parents d'élèves de l'établissement ou de l'école à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication. Il peut en prendre copie s'il le souhaite. Cette possibilité s'exerce, dans les écoles et dans les établissements du second degré, pendant une période de quatre semaines précédant le jour du scrutin.

Les représentants d'associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, dans les conseils académiques et dans les conseils départementaux de l'éducation nationale peuvent bénéficier, selon les mêmes conditions, de l'accès à ces informations dans les établissements scolaires situés dans le ressort de ces instances



collégiales, même si ces associations n'y sont pas représentées.

Lorsqu'il est demandé aux parents de donner leur accord à la communication de leurs coordonnées, ils doivent être informés de ce que cette communication peut être faite aux associations de parents d'élèves reconnues représentatives conformément à l'article D.111-6 du code de l'éducation (issu du décret du 28 juillet 2006) et aux responsables de listes de candidatures aux élections.

### **III.1.2 Distribution de documents en vue des élections**

Conformément à la circulaire du 30 août 1985 modifiée pour le second degré et à la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée pour le premier degré, la distribution, par l'intermédiaire des élèves, des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori sous les réserves mentionnées au I.2.2 a).

## **III.2 Les droits des représentants des parents dans les instances**

### **III.2.1 Les moyens nécessaires à l'exercice du mandat**

Les représentants des parents d'élèves, qu'ils soient élus ou désignés, sont membres à part entière des instances dans lesquelles ils siègent. Il convient de veiller à ce qu'ils détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat : ils doivent disposer des mêmes documents que les autres membres de l'instance concernée. Cela ne signifie pas qu'ils ont dans tous les cas connaissance en même temps des mêmes informations. Ainsi, par exemple, pour le conseil de classe, les enseignants disposent de fait des informations concernant les résultats scolaires des élèves avant les représentants des parents ; toutefois ces derniers doivent détenir ces documents pendant la réunion du conseil pour leur permettre de se prononcer en toute connaissance de cause.

Par ailleurs, un local peut être mis à la disposition des représentants de parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente, dans les mêmes conditions que pour les associations de parents d'élèves.

### **III.2.2 Les heures de réunion des instances**

Les réunions des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire en prenant en compte leurs contraintes, notamment professionnelles. Dans le premier degré, les réunions du conseil d'école s'inscrivent dans le cadre de la 27<sup>ème</sup> heure du temps de service hebdomadaire des enseignants (cumulée sur l'année), à raison de trois conseils annuels de deux heures chacun.

Dans le second degré, le calendrier de ces réunions doit tenir compte des horaires des classes. Selon les périodes, les spécificités de l'établissement, le calendrier des activités scolaires ou le calendrier de l'orientation et des examens, des aménagements pourront être envisagés. Le chef d'établissement, lorsqu'il doit procéder à des adaptations en fonction de



ces contraintes, organise une concertation préalable avec les représentants des parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves.

### III.3 La possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat

Tout représentant des parents d'élèves, qu'il soit ou non membre d'une association, doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège (conseil d'école, conseil d'administration, conseil de classe, conseil de discipline, conseil des délégués pour la vie lycéenne, etc.). Ces comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance notamment à l'occasion des conseils de classe et des conseils de discipline. Leur distribution s'effectue dans les conditions précisées au I.2.2 ci-dessus.

La publication du décret relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves est une étape importante dans la construction du dialogue entre les parents d'élèves et l'École. Ce décret est le fruit d'une large concertation qui a associé l'ensemble des partenaires concernés ainsi que les membres des deux inspections générales.

Une mobilisation de l'ensemble du système éducatif est nécessaire. Je fais toute confiance à chacun selon ses compétences (recteurs, inspecteurs d'académie, inspecteurs de l'éducation nationale, responsables d'école ou d'établissement, enseignants, personnels d'éducation, d'orientation, administratifs, sociaux, de santé scolaire, techniques, ouvriers et de service), pour mettre en œuvre ces dispositions avec esprit d'initiative et dans l'intérêt bien compris des élèves.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Roland DEBBASCH

- LE RÔLE ET LA PLACE DES PARENTS À L'ÉCOLE Circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006

<http://peep.asso.fr/membres/documents-et-outils-responsables-ape/droits-des-parents-d-eleves-dans-l-ecole-les-textes/>

- DÉCRET RELATIF AUX PARENTS D'ÉLÈVES, AUX ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES ET AUX REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES n° 2006-935 du 28-7-2006

<https://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0601820D.htm>

