



## LA SEMAINE DU SAIPER :

8 OCTOBRE 2018

[contact@saiper.net](mailto:contact@saiper.net)

### CONSEIL D'ECOLE

Pour les collègues qui participent au congrès vendredi 12 octobre 2018, si votre conseil d'école tombe ce jour-là, le conseil d'école fait partie des 108 heures qui sont en principe annualisées mais dans les faits ne le sont pas.

Soit vous vous y rendez parce que vous le souhaitez, et que ce conseil d'école qui porte sur le vote du règlement intérieur notamment vous semble important, soit vous considérez que votre journée d'absence pour congrès comprend également le conseil d'école. A notre connaissance, cette question n'a pas encore trouvé de réponse juridique.

### Le portable

La loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones mobiles. Elle prévoit une exception de principe (motif médical) et des exceptions conditionnelles : la loi permet de prévoir des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur autorise expressément l'utilisation d'un téléphone portable par les élèves. Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés. Ils contribuent à l'accompagnement de chaque enfant vers une utilisation responsable et critique des outils numériques.

Il sera nécessaire de procéder à une révision du règlement intérieur : dans les écoles, le directeur ajuste le règlement intérieur et le soumet au vote du conseil d'école.

Les règlements intérieurs des écoles et des collèges devront poser le principe de l'interdiction du téléphone portable et pourront mentionner des circonstances et des lieux dans lesquels les élèves peuvent utiliser leur téléphone mobile.

Les modalités de la confiscation d'un téléphone portable prévue par la loi et de sa restitution, qui peut être l'occasion d'un temps d'échange avec les parents sur le nécessaire respect du règlement intérieur. **Le règlement intérieur ne peut pas interdire la détention d'un téléphone portable.** C'est son utilisation qui est prohibée par la loi, excepté dans les lieux et les circonstances définis par l'établissement

### Le goûter ou collation selon Eduscol

La collation matinale à l'école n'est ni systématique ni obligatoire. Le mieux est de faire voter le conseil d'école sur cette question.

Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants.

Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles qui peuvent entraîner des contraintes diverses, il peut être envisagé de proposer aux élèves une collation dès leur arrivée à l'école maternelle ou élémentaire et, dans tous les cas, au minimum deux heures avant le déjeuner. Les enseignants doivent s'adapter aux situations spécifiques tout en respectant "les repères de consommation" du PNNS.

Les boissons ou aliments proposés aux élèves doivent permettre une offre alimentaire diversifiée favorisant une liberté de choix, en privilégiant l'eau, les jus de fruits purs, le lait ou les produits laitiers demi-écrémés, le pain, les céréales non sucrées, en évitant les produits à forte densité énergétique riches en sucre et matières grasses (biscuits, céréales sucrées, viennoiseries, sodas..). Ce moment de collation proposera, chaque fois que possible, des dégustations de fruits qui peuvent également intervenir lors du déjeuner ou du goûter.

D'autres moments de la vie de l'école, hors du déjeuner et du goûter, sont l'occasion de prises alimentaires supplémentaires : goûters d'anniversaire, fêtes de Noël, carnaval ou de fin d'année ...

Ces événements festifs qui intègrent un apport alimentaire offrent, lorsqu'ils gardent leur caractère exceptionnel, un moment de convivialité, de partage et de diversité des plaisirs gustatifs, en même temps qu'ils créent des liens avec les familles le plus souvent associées à leur préparation.

Il est cependant souhaitable de ne pas les multiplier et de les regrouper par exemple mensuellement, afin d'éviter des apports énergétiques excessifs.

À l'école élémentaire, il faut également être vigilant aux prises alimentaires lors des récréations.

### **Le manque de personnels dans les écoles**

Les parents d'élèves ont élu les nouveaux conseils d'école et ce dernier doit avoir lieu prochainement.

Vous pouvez inscrire à l'ordre du jour ce point :

- Manque de personnel pour l'encadrement

Concernant le manque d'ATSEM et d'agents polyvalents , ce point doit faire l'objet d'une délibération du conseil d'école :

Le conseil d'école émet un avis ,après avoir fait voter tous les membres présents, et l'inscrit au procès-verbal. Ce courrier sera transmis au maire de votre commune et à votre inspecteur de circonscription.

#### **Concernant le manque d'ATSEM :**

Le code des communes stipule clairement que la nomination ou la révocation doit être faite après avis du directeur.

- L'ATSEM est placé sous l'autorité du maire pour la gestion de son emploi ( tout ce qui relève du statut du personnel territorial) ;
- L'ATSEM est sous l'autorité du directeur de l'école pour sa fonction.

Il appartient donc au directeur, de demander à la mairie un certain nombre de personnels en fonction du nombre de classes, du nombre d'élèves, de la structure de l'école, du nombre de toilettes , de la vétusté des bâtiments... et en vous basant sur le règlement intérieur des ATSEM du ministère de l'intérieur.

Cette demande devra être envoyée à la fois à la mairie et à l'inspecteur, les mettant face à leurs responsabilités respectives. Nous vous proposons un modèle à modifier selon vos besoins.

ECOLE .....

Monsieur le Maire de la commune de.....

Le conseil d'école de..... réuni le ..... a l'honneur de demander,

- conformément au code des communes . (Article R412-127 du code des communes)qui attribue une ATSEM par école maternelle
- conformément au (décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié par le décret 2006-1694 du 22 décembre 2006 et Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018 ) qui fixe les fonctions des ATSEM différentes des fonctions des agents polyvalents ,
- conformément aux articles R 412-127 et R-29 du code des communes qui donne au directeur l'obligation de fixer le nombre d'ATSEM en fonction des besoins,
- conformément (article R412-127 du code des communes ET décret n° 89-122 du 24 février 1989- article 2)

C'est donc le directeur est responsable de leur emploi du temps et de leurs moments de présence dans les différentes classes de l'école.

- Conformément au règlement intérieur des ATSEM du ministère de l'intérieur qui donne des indications sur le nombre d'ATSEM préconisé

Que la mairie accepte de lui accorder un nombre d'ATSEM de ..... afin que le service d'hygiène et de sécurité soit conforme aux normes en vigueur.

## **Les congés bonifiés**

Comme la précédente campagne, les demandes seront formulées exclusivement par internet (sauf pour les personnels n'ayant pas accès à l'espace numérique de travail METICE : université, CROUS, CREPS, DDJSCS) selon le pas à pas proposé à la page 4 de la circulaire.

Les demandes électroniques des agents seront soumises à l'avis du chef d'établissement, de l'inspecteur de circonscription ou du chef de division du rectorat via les adresses courriel des secrétariats.

En cliquant sur le lien proposé dans le mail, il conviendra de cocher l'avis favorable ou défavorable et valider. La validation entraînera la transmission de l'information au service des congés bonifiés du rectorat.

Sans visa électronique des supérieurs hiérarchiques, les demandes dématérialisées ne pourront pas être instruites.

Date limite de saisie électronique des demandes et de réception des dossiers papier des personnels de l'université, du CROUS, du CREPS et de la DDJSCS qui n'ont pas accès à l'espace numérique de travail METICE : **5 novembre 2018**

Date limite de rétractation (annulation de la demande) : **12 novembre 2018**.

Courriel à utiliser pour toute question réglementaire ou technique concernant la présente campagne : [congesbonifies@ac-reunion.fr](mailto:congesbonifies@ac-reunion.fr)