



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE D

DOSEPP
**Division de l'organisation scolaire
de l'enseignement privé et de la prospective**

DOSEPP

Bureau DOSEPP 3 - enseignement privé

Affaire suivie par :

Nathalie HULEU – cheffe de bureau

Tél : 03 80 44 86 12

Mél : dosepp3.prive@ac-dijon.fr

Régine COUT - coordonnatrice

Tél : 03 80 44 85 83

Mél : dosepp3.prive13@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde

BP 81 921

21019 Dijon cedex

OBLIGATIONS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE PRIVÉS HORS CONTRAT

En France, le régime de la liberté de l'enseignement fait partie des principes fondamentaux. Il est défini par la loi Debré du 31 décembre 1959, qui distingue trois types d'écoles : les établissements privés sous contrat simple avec l'État (libres de recruter leurs enseignants, qui sont salariés de droit privé, mais rémunérés par l'État), les établissements privés sous contrat d'association avec l'État (dont les enseignants sont des agents publics recrutés par voie de concours) et les établissements privés hors contrat (libres du contenu des enseignements dispensés).

Cette note a pour objet de rappeler les règles applicables pour l'ouverture et le fonctionnement des établissements scolaires privés hors contrat.

I) Règles concernant l'ouverture d'un établissement scolaire privé hors contrat

Se rapporter à la fiche intitulée « procédure pour ouvrir un établissement privé hors contrat » en ligne sur le site académique :

<https://www.ac-dijon.fr/enseignement-prive-hors-contrat-122350>

II) Règles applicables aux établissements légalement ouverts

A) Déclaration de changement de directeur ou de représentant légal de l'établissement (article L441-3 du code de l'Éducation)

Le rectorat doit être informé en cas de changement d'identité de la personne chargée de la direction de l'établissement ou de son représentant légal. L'autorité académique dispose d'un délai d'un mois pour former opposition.

Documents à transmettre au rectorat par lettre recommandée avec accusé de réception :

- formulaire de changement de directeur ou de représentant légal renseigné et pièces justificatives (notamment pour le directeur états des services attestant de 5 années de service en tant que directeur, enseignant ou surveillant dans un établissement public ou privé d'un état membre de l'UE ou partie à l'accord sur l'espace économique européen) ;
- le cas échéant, formulaire de demande de dérogation et pièces justificatives.

B) Déclaration de changement de locaux (articles L441-3, L441-2 du code de l'éducation)

Tout changement de locaux doit faire l'objet d'une déclaration à l'autorité académique.

Cette déclaration doit être adressée au rectorat par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit préciser, les nouvelles coordonnées de l'établissement (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail).

Doivent être joints à cette déclaration :

- le plan des locaux et, le cas échéant, de tout terrain destiné à recevoir des élèves, indiquant, au moins, la dimension des surfaces et leur destination ;
- les modalités de financement de l'établissement ;
- soit l'attestation de dépôt de la demande d'autorisation prévue à l'article L111-8 du code de la construction et de l'habitation (autorisation préalable à l'exécution de travaux sur un établissement destiné à recevoir du public) ; soit celle prévue à l'article L111-8-3 du même code (demande d'autorisation à recevoir du public).

C. Obligations relatives aux enseignants

Les enseignants des établissements privés hors contrat doivent remplir les conditions prévues aux 1° à 3° du I de l'article L914-3 du code de l'Education :

- ne pas être frappé d'une incapacité prévue à l'article L. 911-5 du code de l'Education ;
- être de nationalité française ou d'un autre Etat membre de l'UE ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
- être âgé de 18 ans révolus au moment de la prise de fonction
- être détenteur d'un titre ou diplôme français de niveau Bac + 2 (joindre la copie des titres ou diplômes).

Les enseignants peuvent entrer en fonction sans déclaration préalable à l'autorité académique et sans contrôle de sa part. Il revient donc au directeur de s'assurer que les enseignants qu'il entend recruter remplissent les conditions légales prévues aux 1° à 3° de l'article L.914-3 du code de l'Education.

Par ailleurs, il résulte de l'article D.442-22-1 du code l'éducation que, chaque année, au cours de la première quinzaine du mois de novembre, les établissements communiquent au recteur d'académie une liste des noms et prénoms des personnes exerçant des fonctions d'enseignement en précisant les disciplines enseignées par chacun.

Cette déclaration sera transmise au rectorat au cours de la première quinzaine du mois de novembre de l'année scolaire en cours en utilisant obligatoirement le formulaire intitulé « déclaration des enseignants ».

Bureau DOSEPP 3 - enseignement privé
Affaire suivie par :
Nathalie HULEU – cheffe de bureau
Tél : 03 80 44 86 12
Mél : dosepp3.prive@ac-dijon.fr

2

Régine COUT - coordonnatrice
Tél : 03 80 44 85 83
Mél : dosepp3.prive13@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

A ce formulaire, devront être joints obligatoirement pour les nouveaux enseignants :

- la copie du ou des diplômes ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- le cas échéant, une copie de la dérogation à la condition de nationalité ou de diplôme ;
- l'original du bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

D. Inscription et assiduité des enfants soumis à l'obligation scolaire

Aux termes de l'article R.131-3 du code de l'éducation, les directeurs des écoles doivent déclarer au maire de la commune de résidence de chaque enfant et au directeur académique des services de l'éducation nationale, les enfants fréquentant leur établissement, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes.

E. Registres et documents à tenir à jour et à présenter lors d'une visite de contrôle

- Registre des personnels articles (L.1221-13 et D.1221-23 du code du travail) ;
- Registre des élèves inscrits dans l'établissement, avec leur date de naissance et leur commune de résidence (article R.131-3 et 5 du code de l'éducation) ;
- Relevé des absences des élèves concernés ;
- Registres d'appel des élèves, pour chaque classe, remplis au début de chaque cours
- Registres de sécurité.

Documents pédagogiques et de suivi des élèves :

- projet pédagogique de l'établissement, comportant la progression retenue par l'établissement pour l'acquisition, par ses élèves, des connaissances et des compétences qui doit les amener, à 16 ans, à la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture (article D.131-12 du code de l'éducation) ; et, pour l'enseignement technologique ou professionnel, le programme des enseignements dispensés ;
- tout autre élément de nature à faciliter la compréhension du caractère propre de l'établissement et, le cas échéant, du réseau auquel il appartient ;
- réalisations des élèves : cahiers et documents d'élèves, devoirs, travaux réalisés par les élèves,
- Outils d'évaluation et de communication avec les familles : bulletins et outils d'évaluation et de suivi des élèves.

Par ailleurs, les coordonnées téléphoniques du service d'accueil qui répond, à tout moment, aux demandes d'information ou de conseil concernant les situations de mineurs en danger ou présumés l'être, c'est-à-dire le « 119 – Allô enfance en danger – doivent être affichées, de manière visible par les élèves mineurs.

Bureau DOSEPP 3 - enseignement privé
Affaire suivie par :
Nathalie HULEU – cheffe de bureau
Tél : 03 80 44 86 12
Mél : dosepp3.prive@ac-dijon.fr

3

Régine COUT - coordonnatrice
Tél : 03 80 44 85 83
Mél : dosepp3.prive13@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex