

Préface

L'USEP ose s'affirmer comme mouvement associatif, pédagogique et sportif, sans ordre de priorité bien entendu. Ces trois éléments complémentaires définissent et qualifient notre action en faveur des enfants.

Le guide pour l'association qui vous est proposé aujourd'hui veut montrer combien cette structure associative dans laquelle l'Enfant a toute sa place est de la plus haute importance.

S'il s'agit d'entrer dans un cadre légal, c'est de beaucoup plus dont il s'agit : faire de l'outil associatif un lieu formateur et exemplaire en tous points.

La responsabilité de l'adulte devient ainsi immense car le voilà formateur, éducateur, tâche ô combien difficile mais captivante.

Car l'Enfant reste notre centre d'intérêt majeur, et ce dans toutes les actions qui sont menées, et localement en particulier. Et l'association est ce formidable outil au service d'un grand projet éducatif à faire vivre, non seulement **pour** l'Enfant, mais surtout **avec** lui.

S'appuyer sur les places possibles des différents acteurs, enfants principalement, c'est bien vouloir faire œuvre éducative. Et pour ce faire, la responsabilité est immense quand on se veut et se dit Educateur.

Ce guide pour l'association va donc, à la suite de nombreux travaux, permettre à chacune et chacun de mieux lire le cadre, autant structurel que fonctionnel, mais avant tout éducatif, qu'est l'association d'école USEP.

Bien sûr, chacun saura lire ses propres réalités locales pour faire, avec cet outil, un espace associatif vivant, effectivement porteur d'un projet.

Grand merci à celles et ceux qui ont, par leur engagement, permis l'édition de ce guide.

Grand merci à celles et ceux qui vont œuvrer pour faire vivre cet espace associatif, vecteur essentiel de notre action sportive, espace riche de sens et porteur d'avenir.

Jean-Michel SAUTREAU

Président national de l'USEP

Pourquoi un nouveau guide pour l'association ?

Si le groupe de travail " Vie associative " s'est donné pour tâche de réactualiser le guide de l'association paru en 1998, c'est d'abord qu'une forte demande a émergé des associations.

L'objectif général de ce guide est d'affirmer l'importance de la place de l'association USEP à l'école, confrontée à une permanente évolution occasionnée par les mutations de son environnement (quantité croissante des savoirs à enseigner, multiplication " consumériste " des moyens d'accès aux connaissances, transfert des compétences territoriales, compétition érigée en mode de comportement social...)

C'est un travail minutieux de recherches sur les textes administratifs, législatifs, de collectes de documents pédagogiques auprès des associations, conseillers pédagogiques et formateurs, qui a permis la conception de ce guide.

Il a pour but, dans nos associations, de " faire vivre " et de " donner à vivre " aux adultes mais surtout aux enfants, les différentes composantes de la vie statutaire associative.

La véritable innovation de ce guide se traduit surtout par la mise en œuvre **d'une didactique de la vie associative illustrée par des fiches pédagogiques, directement exploitables par les enfants à partir d'un fichier ou d'un CDROM.**

Cette production élaborée collectivement se veut évolutive : toutes les remarques et suggestions de la part des utilisateurs (enfants et adultes) seront les bienvenues. Elles permettront dans le futur de mettre à disposition des compléments plus efficaces encore, au service de nos associations dans une dynamique de pédagogie associative.

Gageons que ce guide aidera les enseignants et les élèves à plus de pratiques sportives éduquant à la citoyenneté, à l'autonomie et à la vie collective.

Le groupe de travail national " Vie Associative "

H. Brun - J.L. Droin - G. Géron - J.J. Judlin - D. Luquet

C. Menu - V. Moreira - L. Thomas - J.C. Tomasini

L'ASSOCIATION

L'ASSOCIATION USEP SPORT SCOLAIRE ET VIE ASSOCIATIVE

- Une Association USEP, pour... .. 1
- De l'association à la fédération... .. 5
- L'Association USEP, comment ? .. 7

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

I. UNE ASSOCIATION USEP, POUR ...

A la lumière des derniers programmes officiels (programmes scolaires de 2002 – annexe 1) et de la mission de service public que le ministère de l'éducation nationale a confiée à l'USEP (convention MENR / USEP signée le 9 avril 1999 pour la 1^{ère} fois, reconduite le 19 mai 2003 et renouvelable tous les 3 ans - annexe 2), le rôle de l'association USEP, comme " outil " privilégié, est réaffirmé pour garantir l'articulation entre le domaine pédagogique et son prolongement culturel, constitutifs d'un projet d'école.

Ainsi, l'association USEP permet de :

- Doter l'école d'un cadre juridique pour l'organisation des activités éducatives scolaires et péri scolaires (choix d'actions visant à enrichir et diversifier les enseignements obligatoires, gestion comptable de ces projets).
- Distinguer l'Education Physique et Sportive du Sport Scolaire en différenciant ce qui relève de l'enseignement obligatoire en EPS, de son prolongement par la participation à des rencontres sportives dans lesquelles les enfants tiennent différents rôles (circulaire sur le Sport Scolaire du 25/4/02 et circulaire de rentrée 2003 – annexes 3 et 4). La conception du sport scolaire que l'USEP défend nous amène à affirmer que EPS et sport scolaire ne peuvent que s'enrichir mutuellement, autant par complémentarité que par imprégnation, ce qui n'amène pas à une fusion en un seul et même " produit ". Ainsi l'EPS n'est pas le sport scolaire et inversement.
- Prendre comme support d'apprentissage à la citoyenneté, la participation de l'enfant à la vie associative : l'Education à la citoyenneté constitue l'un des deux pôles prioritaires organisateur de l'école. L'éducation civique doit permettre l'apprentissage pratique de comportements et d'attitudes (" les valeurs ne se transmettent qu'au travers des pratiques et jamais à travers les discours " P. Meirieu)

L'association USEP, par le développement du Sport Scolaire, complémentaire de l'Education Physique et Sportive, offre aux élèves la possibilité de se former à des fonctions valorisantes ayant trait à la pratique sportive et culturelle (arbitrage, organisation, animation...) et à la vie associative (annexe 5).

Ce lieu collectif de dialogue et d'élaboration de sens, d'accès à la responsabilité, à la connaissance et à la culture constitue **un premier niveau essentiel d'éducation à la citoyenneté.**

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

Un dispositif pour faire vivre la classe et animer l'école :

Il s'agit d'articuler les différents moments d'une visée pédagogique, éducative et culturelle, ayant du sens pour l'élève :

- 1 - Une pratique régulière de l'EPS dans le cadre d'une programmation annuelle ainsi qu'une pratique de l'engagement progressif des élèves par leur responsabilisation en tant qu'acteurs de leurs apprentissages, de la vie de la classe, de la vie de l'école.
- 2 - Des réinvestissements conjugués – mise à l'épreuve – pendant et hors temps scolaire, des acquisitions relatives aux apprentissages de l'EPS et de L'Education Civique, dans des contextes différents (enjeux, lieux, publics, échéances...), autant de lieux d'éducation proposant des références différentes et offrant à l'enfant une réalité émotionnelle, culturelle et esthétique valorisante.

Le projet sportif associatif engage les élèves de la classe dans une démarche active autour de la construction du " vivre ensemble " caractéristique de la vie associative au prétexte de la conception, préparation et animation d'une rencontre :

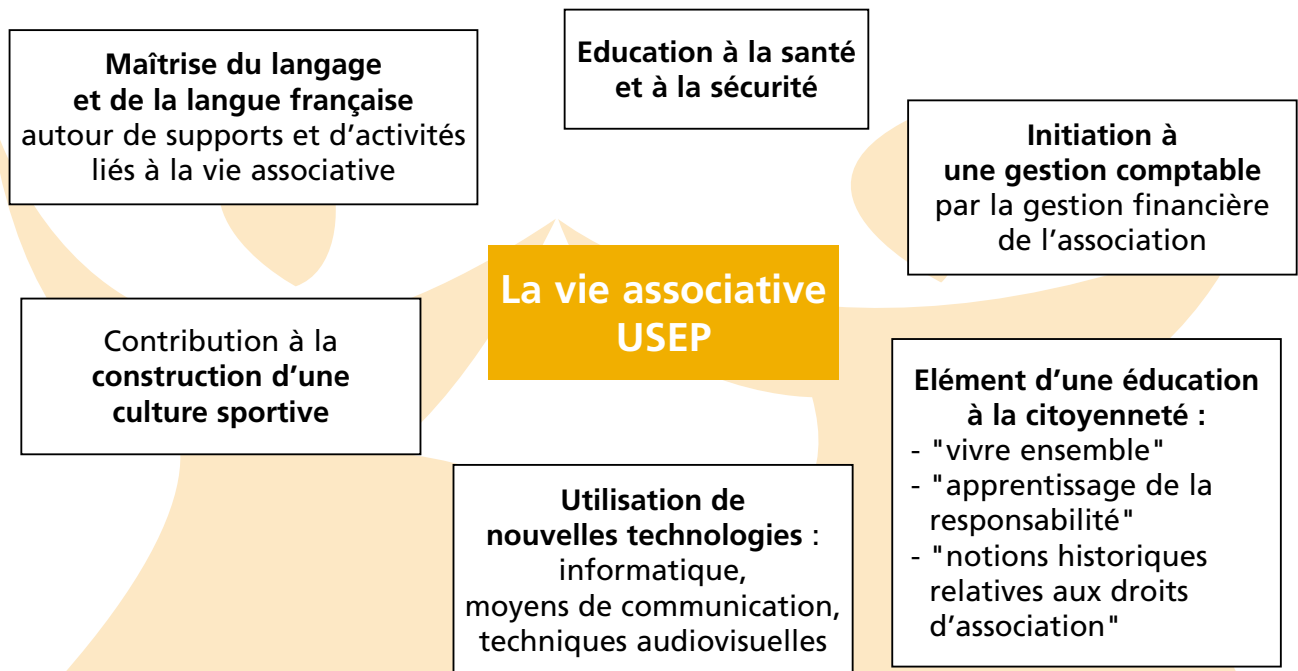
- **Définition du projet et des enjeux de la rencontre** (plaisir ? découverte ? compétition ?... type de rencontre que l'on veut proposer – avec qui ? pourquoi ?)
- **Choix effectué, hypothèses concernant les moyens, les outils, l'organisation** (quel type d'équipes, leur nombre ? mixtes, de niveau ? quel nombre de joueurs par équipe ? quel temps de jeu par joueur ? quels rôles à distribuer pour le déroulement de la rencontre ? pour quelles tâches à effectuer ? que faut-il faire avant, pendant et après la rencontre ? comment communiquer avec la classe invitée à la rencontre ?)
- **Construction d'outils** nécessaires au prélèvement d'informations sur le déroulement de la rencontre (grille de lecture...)
- **Mise en œuvre** : expérimentation, déroulement de la rencontre
- **Analyse et bilan** (comment ça s'est passé ?...écoute...accueil des informations... suggestions... quels besoins nouveaux d'apprentissage ?)

Pour en savoir plus, consulter :

- circulaire relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles BOEN Hors séries N° 7 du 23/09/99 (annexe 6)
- organiser une rencontre sportive USEP (annexe 7)
- memento à l'usage des associations d'école USEP préparant un séjour à l'étranger (annexe 8)

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

Une vie associative pour donner du sens à certains apprentissages :



...Ces éléments constituent des possibilités de corrélation entre certains champs disciplinaires et l'exercice de la vie associative dans la classe...

Un prolongement en hors temps scolaire :

L'USEP jouant son rôle de fédération sportive scolaire, le travail fait en classe se trouve là amplifié, avec le relais de nouveaux adultes co-éducateurs, tant pour le **comportement de citoyen** (découverte et exercice de la vie statutaire de l'association) que pour le **comportement de sportif** (choix de projets dans un champ plus large d'activités).

Par ailleurs, le hors temps scolaire, est l'occasion d'enrichir le projet associatif d'apports culturels locaux (rencontres sportives de haut niveau, spectacles de danse...) permettant à l'enfant la construction de nouvelles références tant du point de vue des compétences motrices qu'organisationnelles.

L'ouverture plus grande vers le monde extérieur offre à l'enfant en même temps que le **plaisir**, la possibilité d'une **lecture des pratiques sociales**, la construction d'une **culture sportive** et la découverte de son **environnement local**.

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

Un élément constitutif du projet d'école :

" Dans une démarche d'ouverture de l'école sur la vie, les événements locaux sportifs, culturels, civiques et laïques sont des moments privilégiés de la vie de la cité qui peuvent donner lieu à des projets éducatifs originaux. Ils permettent d'associer d'autres intervenants, parents, animateurs locaux, bénévoles ou rémunérés, à l'action éducative qui est celle de l'école. L'aide apportée par l'USEP dans la conception et l'organisation des projets favorisera leur concrétisation au cours de rencontres régulières qui seront des occasions privilégiées d'actions et d'évaluations collectives.

Bien entendu, ces projets peuvent s'intégrer, par définition, dans les projets d'action éducatives des écoles et/ou être l'occasion de leur élaboration et de leur mise en œuvre ".

(Extrait de la note de service n°83-509 du 13 décembre 1983)

De plus toute activité inscrite au projet d'école et se prolongeant hors temps scolaire bénéficie de la couverture d'assurance sur la totalité de l'activité, sous réserve bien sûr que les activités sportives se pratiquent conformément aux risques particuliers relatifs à l'enseignement de l'EPS et au sport scolaire consignés dans la circulaire n°2004 - 138 du 13/07/04 (annexe 9).

Il s'agit donc de mettre en place des projets concertés afin que tout intervenant extérieur (bénévole ou rémunéré) souhaitant s'impliquer dans des activités USEP inscrites au projet d'école puisse s'intégrer dans une logique de projet pédagogique, cohérent, et ayant du sens pour l'enfant.

Afin de faciliter ces types de collaborations, il est possible de s'appuyer sur des conventions officielles qui ont été signées entre l'USEP et certaines fédérations sportives (annexe 10).

Une vie associative active :

L'USEP, par l'intermédiaire de l'association, fédère tous les acteurs de l'école pour accompagner les enfants, dans la durée, dans une démarche qui vise à " former des citoyens autonomes et responsables ", leur donner le goût de la liberté et le sens des responsabilités, développer leur faculté d'analyse et d'esprit critique, prendre des initiatives et faire preuve de capacités créatrices.

Dans l'association USEP, l'enfant construit, expérimente, reconstruit... Pratique sportive et pratique associative font accéder l'élève à des connaissances spécifiques à chacune et développées par l'une et par l'autre.

Ces pratiques vont faire découvrir le dépassement des intérêts particuliers, l'acceptation de décisions, l'instauration d'une solidarité, la nécessité de l'engagement et de la prise de responsabilités de tous au service de l'intérêt général.

Il faut préciser que cet engagement n'est possible que si le projet est adapté à l'âge des élèves et dans une rencontre rassemblant peu de participants (ex : une classe invite une ou deux autres classes) pour permettre repères, investissement et gestion des rôles.

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

II. DE L'ASSOCIATION À LA FÉDÉRATION

L'ensemble des associations constitue la fédération, qui se définit elle-même de la manière suivante :

**De par ses statuts nationaux agréés en Conseil d'État
(Décret du 12-09-2003, JO du 20-09-2003) – annexe 11**

➤ Article 1 -

L'USEP, Union sportive de l'enseignement du premier degré, est, **au sein de la Ligue de l'enseignement**, une **fédération sportive scolaire** placée sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation.

L'USEP est membre du **Comité national olympique et sportif français**.

Elle regroupe des associations de l'enseignement public du premier degré organisant, à titre principal, des activités sportives.

➤ Article 2 - L'USEP est habilitée à :

- 1) organiser les activités et rencontres sportives scolaires et périscolaires des écoles publiques,
- 2) promouvoir le développement d'activités sportives volontaires diversifiées, complémentaires de l'éducation physique et sportive obligatoire et offertes à tous les élèves, dans un cadre associatif et dans une perspective de formation à la responsabilité, à l'autonomie, au civisme et à la démocratie,
- 3) concourir à la formation et au travail des enseignants, des animateurs, des équipes éducatives, des formateurs intervenant dans les cadres scolaires et périscolaires.

Pour cela, en liaison avec les collectivités territoriales et le mouvement sportif, l'USEP contribue à la cohérence nécessaire des activités physiques et sportives proposées aux élèves de l'enseignement du premier degré.

**De par la convention signée entre l'USEP et
le Ministère de l'éducation nationale et de la recherche (19/05/2003)**

Parce qu'ils affirment l'un et l'autre :

- la nécessité de voir l'enfant assumer un rôle actif dans ses apprentissages ;
- l'interaction entre l'enseignement obligatoire de l'éducation physique et sportive et de l'éducation civique et la pratique volontaire des activités physiques, sportives et de pleine nature sous forme associative ;
- la nécessaire cohérence entre les valeurs que l'école entend faire acquérir aux élèves des classes maternelles et élémentaires au travers des programmes et leur mise en œuvre dans le cadre associatif...

➤ Article 1 - La mission de service public, confiée à l'USEP par le ministère portera sur :

- la construction d'une véritable culture sportive par l'organisation de rencontres adaptées à l'âge des enfants ;
- la contribution à l'engagement civique et social des enfants par leur responsabilisation progressive dans le fonctionnement de l'association d'école.

Pour mener à bien ces objectifs, le ministère favorisera et accompagnera la création des associations USEP dans toutes les écoles publiques primaires, conformément à la loi du 16 juillet 1984 modifiée (article 1) - loi sur le sport - annexe 12.

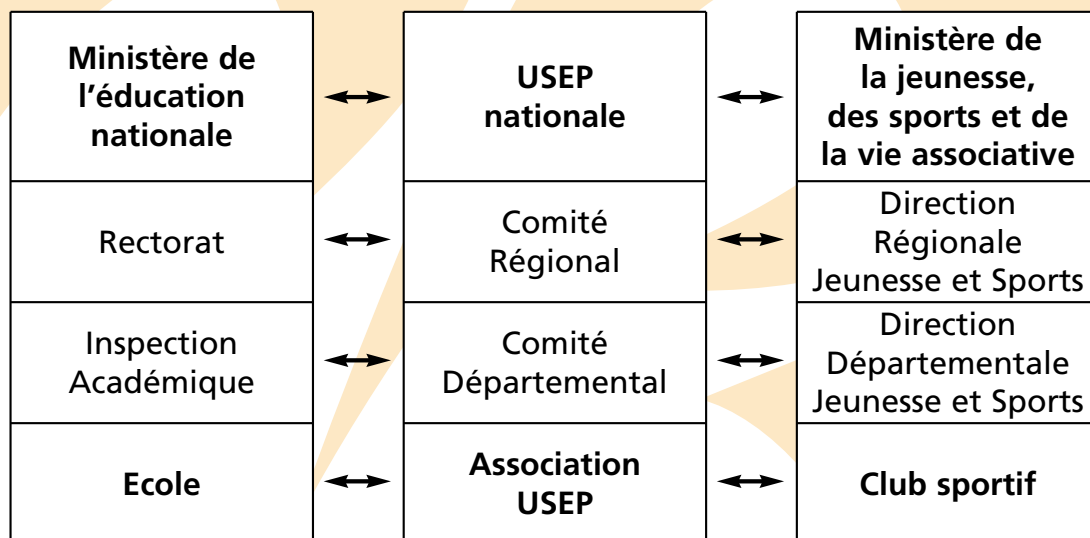
L'Association USEP sport scolaire et vie associative

Il est à préciser que dans certains départements il existe une **convention départementale USEP / IA** qui s'appuie sur cette convention nationale.

Quelques principes de fonctionnement :

- Faire partie d'une fédération permet de bénéficier d'un fonctionnement plus général (aide financière, formation personnelle, aide logistique,...) c'est pourquoi l'adhésion volontaire pour pratiquer toute activité au sein de la fédération se traduit par la prise obligatoire de la licence.
- La couverture d'assurance est effective sous condition qu'une association USEP adhère et qu'un enfant possède une licence (pour cas particulier se référer au délégué départemental).
- L'organisation de la fédération sportive scolaire se décline au niveau national, régional, départemental, puis local. Chaque département est doté d'un délégué USEP qui est l'interlocuteur privilégié entre ces différentes instances et l'association.

L'USEP et ses 2 ministères de tutelle



L'Association USEP sport scolaire et vie associative

III. L'ASSOCIATION USEP, COMMENT ?

▼ Les différents types d'association :

- L'association d'école USEP organisant, à titre principal, des activités sportives
- L'association USEP, section d'une association de type " Amicale "
- L'association USEP périscolaire agréée par le Comité directeur départemental de l'USEP.

A noter (et se renseigner auprès de la délégation départementale USEP) :

- ces 3 types d'associations peuvent s'organiser en association de coordination (annexes 13 et 14).
- pour les associations maternelles il existe une version adaptée des statuts (cf. "Création d'Association" page 7).

▼ La création :

Il s'agit de respecter les formalités obligatoires pour déclarer ou modifier l'association conformément aux statuts qui la régissent.

Se référer au chapitre du guide intitulé " Création d'Association "

▼ Le fonctionnement :

Il s'agit de respecter la démocratie participative en mettant en place réunions du comité directeur et assemblée(s) générale(s).

Il s'agit d'impliquer dans la vie associative toutes les personnes intéressées par l'association USEP (enseignants, directeurs, enfants, parents, animateurs sportifs, élus de collectivités territoriales, retraités, bénévoles,...) tout en garantissant les questions de responsabilités et d'assurance.

Il s'agit de prendre en compte également l'association USEP dans son environnement pour s'appuyer efficacement sur des partenaires privilégiés.

Se référer au chapitre du guide intitulé " fonctionnement de l'association "

▼ L'implication des enfants :

La vie associative est un support d'apprentissage privilégié à la vie citoyenne. Ainsi par l'intermédiaire de fiches pédagogiques, les enfants vont d'une part s'approprier les notions essentielles liées au monde associatif et, d'autre part s'impliquer activement dans le fonctionnement de l'association.

Se référer au chapitre " fiches pédagogiques "

L'Association USEP sport scolaire et vie associative

▼ La gestion financière :

L'association USEP, déclarée de gestion officielle (loi du 1er juillet 1901) et reconnue juridiquement, est habilitée par l'Éducation Nationale à gérer des fonds privés à usage public, nécessaires au financement des actions éducatives et frais de fonctionnement complémentaires, recevoir des subventions, effectuer des achats et recevoir le produit de ventes et tous les produits autorisés par la loi (toute autre modalité de gestion de fonds revêtirait le caractère d'une gestion de fait, susceptible d'être sanctionnée : loi des finances du 23/02/63, article 60).

C'est alors un support privilégié d'apprentissage pour les enfants qui vont, avec l'aide de l'adulte, apprendre entre autres à trier des pièces comptables, à les encaisser, à tenir un journal de trésorerie, à établir un budget, ...

Se référer au chapitre du guide intitulé " gestion financière "

Quelques sites pour en savoir plus :

- www.usep.org
- www.ufolep.org
- www.laligue.org (rubrique UNODESC)
- www.education.gouv.fr
- www.eduscol.education.fr
- www.jeunesse-sports.gouv.fr
- www.associanet.com
- www.associationmodeemploi.fr
- www.legifrance.gouv.fr

Création de l'Association

| | |
|--|----|
| • Formalités en cas de création d'une association | 1 |
| • Déclaration initiale de l'association | 2 |
| • Statuts de l'association (1) | 3 |
| • Statuts de l'association (2) | 4 |
| • Statuts de l'association (3) | 5 |
| • Statuts de l'association (4) | 6 |
| • Statuts de l'association (5) | 7 |
| • Liste des personnes chargées de l'administration | 8 |
| • Déclaration de changement de personnes chargées de l'administration | 9 |
| • Déclaration des modifications apportées aux statuts ou au siège social | 10 |
| • Dissolution de l'association | 11 |
| • Les documents à conserver (1) | 12 |
| • Les documents à conserver (2) | 13 |
| • Les documents à conserver (3) | 14 |

Formalités en cas de création d'une association sportive ou sportive et socioculturelle

- **La déclaration de l'association s'adresse :**

- à la Préfecture
- ou à la Sous-Préfecture.

- **La déclaration s'établit :**

- sur formulaire à demander auprès du Comité Départemental.
- sur papier libre, elle est datée et signée par le président et le secrétaire.

- **Elle mentionne :**

- le titre de l'association
- son objet
- son siège social.

- **La déclaration comporte comme pièces jointes :**

- deux exemplaires des statuts établis sur papier libre (des formulaires existent), datés et signés par le président et le secrétaire.
- deux listes, également signées par le président et le secrétaire, des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association.
- une formule réglementaire d'insertion au Journal Officiel à demander en Préfecture ou Sous-Préfecture. L'insertion au J.O. de l'association déclarée est obligatoire et payante.

The image shows a form titled 'CREATION D'ASSOCIATION'. It has several sections with labels in French, such as 'NOM DE L'ASSOCIATION', 'ADRESSE', 'NOM DU PRESIDENT', and 'NOM DU SECRETAIRE'. There are also checkboxes and a section for 'NOM DE LA COMMUNE'. The form is partially filled out with text.

! Pour les départements liés aux statuts d'Alsace Moselle et ceux liés aux statuts territoriaux des DOM-TOM et des POM, il est indispensable de contacter votre délégation départementale pour respecter les spécificités locales.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 3 à 8

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 1 à 8

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Déclaration initiale d'association

Monsieur le (1)

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901 et de l'article 1er de son décret d'application du 16 Août 1901, de procéder à la déclaration de :

- l'association dite (2) :
- dont le siège est à :
- qui a pour objet (3) :

Ci-joint deux exemplaires dûment approuvés par nos soins des statuts de notre association, deux listes des personnes chargées de son administration ou de sa direction.

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à : le :

Le Président

Le Secrétaire

(1) Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.

(2) Nom de l'Association comportant le nom de l'école.

(3) Former à la responsabilité, au civisme, à l'autonomie par la pratique d'activités physiques, sportives et de pleine nature ; d'activités,..... (préciser éventuellement les autres champs d'activités).

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 2 à 8

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 2 à 8

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Statuts de l'association (1)

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986 relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

• TITRE I : OBJETS ET FONCTIONNEMENTS

➤ ARTICLE 1 :

L'association dite :

(titre de l'association comportant le nom de l'école)

fondée le :

a pour but de contribuer à la formation du jeune citoyen par le développement de la responsabilité, du civisme, de l'autonomie au travers de la pratique d'activités physiques, sportives, d'activités socioculturelles (1). Se situant dans un cadre de fonctionnement démocratique, elle contribue à l'éducation globale des enfants.

- Elle est affiliée à l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré (USEP), secteur sportif scolaire de la Ligue de l'Enseignement.

- Elle participe aux rencontres, épreuves et manifestations organisées ou contrôlées par l'USEP.

 Sa durée est illimitée. Elle a son siège social à :

 Elle est déclarée à la Préfecture (ou à la sous-préfecture) :

 sous le n° :

➤ ARTICLE 2 :

- L'association comprend :

a) le directeur de l'école, membre de droit.

b) des membres actifs volontaires : enseignants et membres de l'équipe éducative, parents des élèves de l'école, élèves des différentes classes ainsi que toute autre personne agréée par le bureau de l'association.

 Le titre de membre actif s'acquiert par la prise d'une licence USEP.

c) des membres bienfaiteurs et donateurs ainsi que des membres d'honneur (2).

➤ ARTICLE 3 :

- Toute discussion ou manifestation étrangère au but de l'association est interdite.

➤ ARTICLE 4 :

- Le titre de membre se perd :

- par démission

- par radiation prononcée par le Comité Directeur pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été entendu : il peut faire appel devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort

- par radiation prononcée par l'USEP nationale pour faute grave, l'intéressé ayant été entendu préalablement.

1. L'association peut préciser ici ses autres champs d'activités.

2. Eventuellement.

Statuts de l'association (2)

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986 relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

▼ ARTICLE 5 :

- L'association s'engage :
 - à se conformer aux statuts et règlements de l'USEP nationale ainsi qu'à ceux du Comité Départemental.
 - à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées en application des dits statuts et règlements.

• TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

A. L'ASSEMBLEE GENERALE

▼ ARTICLE 6 :

- L'Assemblée Générale comprend le directeur de l'école, membre de droit et les membres actifs en règle avec le trésorier. Chaque membre dispose d'une voix délibérative à l'exception des membres d'honneur qui assistent avec voix consultative.
 - En cas d'empêchement, un membre peut déléguer son droit de vote à un autre membre de l'assemblée ; chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix.
 - Le vote par correspondance n'est pas admis.
 - Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir la moitié au moins des membres de chaque collège d'enfants et adultes.
 - Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée sous huitaine à l'initiative du président. L'assemblée peut délibérer quel que soit le nombre de présents.
 - L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, aux lieu et date fixés par le Comité Directeur de l'association.
 - Elle se réunit en outre, chaque fois que sa convocation est demandée par le Comité Directeur ou par la moitié des membres actifs de chaque collège.
 - L'ordre du jour, fixé par le Comité Directeur, est adressé en même temps que la convocation au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.
 - Les membres désireux de voir porter des questions à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale doivent adresser leurs propositions au siège de l'association au moins huit jours avant la réunion de l'assemblée.

▼ ARTICLE 7 :

- L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle le programme d'action de l'association.
 - Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et sur la situation morale et financière de l'association.
 - Elle vote les comptes de l'exercice écoulé et le budget du prochain exercice.
 - L'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède à l'élection des membres du Comité Directeur.
 - Elle désigne les représentants de l'association à l'Assemblée Générale du Comité Départemental USEP.
 - Elle élit, en outre, deux vérificateurs aux comptes qui ne peuvent être membres du Comité Directeur de l'association.
 - Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés.

Statuts de l'association (3)

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986 relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

▼ ARTICLE 8 :

- L'association est administrée par un Comité Directeur élu chaque année par l'Assemblée Générale, comprenant de 6 à 24 membres. Le Comité Directeur comprend 2/3 d'adultes dont au moins un parent d'élève et 1/3 d'élèves élus respectivement par le collège des adultes et le collège des élèves.
- Les membres sortants sont rééligibles.
- En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Comité Directeur, celui-ci peut pourvoir à leur remplacement.

▼ ARTICLE 9 :

- Le Comité Directeur règle, par ses délibérations, les questions relatives au fonctionnement de l'association. Il définit, compte tenu des orientations adoptées en Assemblée Générale et en conformité avec la politique de l'USEP, le projet de l'association.
- Le Comité Directeur se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.
- Il instruit toutes les affaires soumises à l'Assemblée Générale et pourvoit à l'exécution de ses délibérations.
- Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents : en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.
- Le Comité Directeur ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres élus est présente.

▼ ARTICLE 10 :

- Après l'Assemblée Générale, le Comité Directeur désigne, parmi ses membres adultes, un Bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.
- Dans le cas où le directeur de l'école n'est pas membre de Bureau, il assiste de plein droit aux réunions de celui-ci avec voix consultative.

▼ ARTICLE 11 :

- Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux. Il a qualité pour signer tous les actes nécessaires. Il ordonnance les dépenses ; il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

▼ ARTICLE 12 :

- Le Comité Directeur de l'association est secondé dans sa tâche par des commissions et si nécessaires, par des groupes de travail pour actions ponctuelles.
- Le nombre, la composition, la mission des commissions et groupes de travail ainsi que le mode de désignation de leurs membres sont fixés par le Comité Directeur.

Statuts de l'association (4)

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986 relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

TITRE III : DOTATIONS - RESSOURCES

▼ ARTICLE 13 :

- Les ressources de l'association comprennent :
 - Les recettes propres réalisées à l'occasion des manifestations qu'elle organise et de ses diverses activités.
 - Le montant des cotisations et souscriptions de ses membres.
 - Les participations financières accordées par le Comité Départemental USEP.
 - Les aides financières, matérielles et en personnel, accordées par les collectivités territoriales et les organismes publics et privés.
 - Tout produit autorisé par la loi.

TITRE IV : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

▼ ARTICLE 14 :

- Les présents statuts ne peuvent être modifiés, même partiellement, que par une Assemblée Générale réunie à cet effet, soit à l'initiative du Comité Directeur, soit sur proposition au moins de la moitié des membres de chaque collège.
 - Toute proposition de modification des statuts doit être portée à la connaissance des membres de l'association 15 jours, au moins, avant la date de l'Assemblée Générale.

▼ ARTICLE 15 :

- L'Assemblée Générale extraordinaire doit comprendre pour la validité des délibérations la moitié au moins de ses membres présents ou représentés ; si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle Assemblée Générale doit être convoquée conformément aux dispositions prévues à l'article 6 des présents statuts.
 - Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.

▼ ARTICLE 16 :

- L'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit :
 - Etre convoquée à cet effet et doit comprendre, pour la validité des délibérations, la moitié au moins de ses membres présents et représentés.
 - Même procédure qu'à l'article 15 si le quorum n'est pas atteint.
 - La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.
 - En cas de dissolution, notamment par suite de modifications affectant l'établissement d'enseignement, l'Assemblée Générale attribue l'effectif net au Comité Départemental USEP de (1).

(1) à préciser.

Statuts de l'association (5)

conformes au décret 86.495 du 14.3.1986 relatif aux associations sportives scolaires et universitaires

TITRE V : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

▼ ARTICLE 17 :

- Le président doit effectuer à la Préfecture de :
ou à la sous Préfecture de :

les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 Août 1991 portant règlement d'administration publique pour application de la loi du 1er Juillet 1901 notamment :

1. les modifications apportées aux statuts
2. le changement de titre de l'association
3. le transfert du siège social
4. les changements survenus au sein du Bureau.

▼ ARTICLE 18 :

- Le règlement intérieur est préparé par le Comité Directeur de l'association et adopté par l'Assemblée Générale.



- Les 3 parties grisées sont obligatoires pour une association USEP.
- Le 1^{er} alinéa de l'article 8, mentionnant la répartition 2/3 d'adultes et 1/3 d'enfants, est facultatif pour une association maternelle.

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier

Liste des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association

▼ **PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date et lieu de naissance :

Profession : Nationalité :

▼ **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date et lieu de naissance :

Profession : Nationalité :

▼ **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date et lieu de naissance :

Profession : Nationalité :

Fait à : le :

Le Président Le Secrétaire

N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP copie de ce document qui doit être joint aux déclarations au Préfet ou sous-Préfet.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 1 à 7

Chapitre " Fonctionnement de l'Association " : p. 4, 7

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Déclaration de changement de personnes chargées de l'administration ou de la direction d'une association

Monsieur (1)

Nous avons l'honneur de vous faire connaître, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901 et de l'article 3 de son décret d'application du 16 Août 1901, que lors de la séance de son Conseil d'Administration (ou de son Assemblée Générale) :

- en date du :
- l'association dite :
- dont le siège est à :
- et qui a été déclarée le : sous le n° :

a procédé au renouvellement du Bureau composé désormais comme suit :

- **Président (e)** :
- **Secrétaire** :
- **Trésorier (ère)** :

Préciser pour chacun nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, profession, nationalité (cf. p. 8 "Liste des personnes...")

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration. Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à : le :

Le Président Le Secrétaire

(1) Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.

N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP copie de ce document.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 1, 2, 8

Chapitre " Fonctionnement de l'Association " : p. 4, 5, 7

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8 à 10

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Déclaration des modifications apportées aux statuts ou au siège social d'une association déclarée

Monsieur (1)

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901, d'effectuer la déclaration :

- des modifications apportées, par l'Assemblée Générale Extraordinaire du :
aux Statuts annexés à la déclaration de notre association en date du :
Sous le n° :

Ci-joint deux exemplaires, dûment approuvés par nos soins, du texte de ces modifications (ou des nouveaux Statuts).

- du changement apporté dans la fixation du siège social de l'association :
déclarée le : sous le n° :
qui est désormais établi à (adresse exacte) :

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.
Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à : le :

Le Président Le Secrétaire

(1) Monsieur le Préfet ou Monsieur le Sous-Préfet.

N.B. : N'oubliez pas d'adresser à la délégation départementale USEP copie de ce document.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 3 à 7

Chapitre " Fonctionnement de l'Association " : p. 1 à 4

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 3

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Dissolution de l'association



La fermeture d'une école, la création d'un regroupement pédagogique, peuvent entraîner la disparition d'une association.

L'association d'école est appelée dans ce cas à se dissoudre selon les procédures prévues à l'article 16 des statuts :

▼ ARTICLE 16 :

- L'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit :
 - Etre convoquée à cet effet et doit comprendre, pour la validité des délibérations, la moitié au moins de ses membres présents et représentés.
 - Même procédure qu'à l'article 15 si le quorum n'est pas atteint.
 - La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.
 - En cas de dissolution, notamment par suite de modifications affectant l'établissement d'enseignement, l'Assemblée Générale attribue l'effectif net à (1).
- (1) à préciser.

L'Assemblée Générale extraordinaire doit alors désigner le destinataire des biens de l'association :

- matériel inscrit à l'inventaire
- fonds détenus sur livret ou compte bancaire.

En règle générale, le destinataire est une autre association poursuivant le même objet.

A consulter :

Chapitre " Fonctionnement de l'Association " : p. 1 à 4

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Documents à conserver (1)

| documents | bon à savoir |
|--|--|
| • ADMINISTRATION ET ORGANISATION | |
| CRÉATION DE L'ASSOCIATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un exemplaire du P.V. de l'A.G. constitutive signé par les membres fondateurs. • Un exemplaire de la lettre de convocation. • La liste des dirigeants nommés à titre provisoire. | |
| STATUTS DE L'ASSOCIATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La dernière version. • La collection de tous les statuts modifiés par ordre chronologique. | <ul style="list-style-type: none"> • Les statuts types sont obligatoires pour les associations sportives. |
| DÉCLARATION DE L'ASSOCIATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Copie des dossiers déposés en Préfecture (statuts signés, déclaration de constitution). • Copie de la demande d'insertion au Journal Officiel (J.O.). • Récépissé de déclaration. • Exemplaire du J.O. où figure la déclaration de l'association. • Le registre spécial sur lequel sont enregistrées toutes les modifications statutaires. | |
| ASSEMBLÉE GÉNÉRALE | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Registre original signé, voté et paraphé contenant les procès-verbaux des A.G. | <ul style="list-style-type: none"> • La lettre de convocation peut être conservée un an. |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un exemplaire de chaque convocation. • Les listes successives des membres. • Les élections. • Les procès-verbaux. • Les rapports présentés. • Les feuilles de présence. | |
| LE BUREAU | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La liste des membres avec leur état civil, leur date de nomination et des spécimens de leur signature. | |
| LE COURRIER | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Une collection chronologique du courrier arrivée et départ. | <ul style="list-style-type: none"> • Si possible. |
| RÈGLEMENT INTERIEUR | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un exemplaire de chaque règlement signé. | <ul style="list-style-type: none"> • Il n'est pas obligatoire. |
| MEMBRES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La liste annuelle des membres ou registre d'adhésion | <ul style="list-style-type: none"> • La loi 1901 n'impose pas de cotisation. |

Documents à conserver (2)

| <i>documents</i> | <i>bon à savoir</i> |
|---|--|
| • FINANCES | |
| COTISATIONS | |
| <ul style="list-style-type: none"> Exemplaires des barèmes successifs. | |
| DONS MANUELS | |
| <ul style="list-style-type: none"> Liste des dons manuels reçus. Les demandes d'autorisation préfectorale pour quêter sur la voie publique. Résultat des quêtes. Exemplaire des courriers pour solliciter des dons. | <ul style="list-style-type: none"> Les dons ne sont recevables que sous forme d'argent ou de biens mobiliers. Pour les donateurs : les dons donnent lieu à déduction fiscale ; garder 3 ans le double des reçus. |
| DONATIONS ET LEGS | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acte notarié et dossier d'autorisation administrative. | <ul style="list-style-type: none"> Les dons ne sont recevables que sous forme d'argent ou de biens mobiliers. Pour les donateurs : les dons donnent lieu à déduction fiscale ; garder 3 ans le double des reçus. |
| PARRAINAGE | |
| <ul style="list-style-type: none"> Contrat stipulant les obligations des deux parties. | <ul style="list-style-type: none"> Le parrainage implique que l'association apporte une contrepartie. |
| MÉCÉNAT | |
| <ul style="list-style-type: none"> La convention si elle existe. | <ul style="list-style-type: none"> Le mécénat est en principe une aide désintéressée (voir loi sur le Mécénat JO du 2/8/2003). |
| LES MANIFESTATIONS DE SOUTIENS (fêtes, kermesses, repas,...) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Le budget prévisionnel de la manifestation. Le compte de résultat. Toutes les autorisations administratives. | <ul style="list-style-type: none"> Toute association déclarée a le droit de réaliser 6 manifestations par an exonérées d'impôt, mais la recette locale des impôts doit être informée. |
| SUBVENTIONS | |
| <ul style="list-style-type: none"> Double complet de la demande | |
| PRESTATIONS EN NATURE | |
| <ul style="list-style-type: none"> La convention passée avec la collectivité pour l'occupation du local, l'emploi du personnel ou du matériel. | |
| • COMPTABILITÉ | |
| <ul style="list-style-type: none"> Le bilan, le compte de résultat et le rapport qui l'accompagne. Tous les documents comptables (factures, reçus, relevés bancaires,...). | |

Documents à conserver (3)

| <i>documents</i> | <i>bon à savoir</i> |
|--|--|
| • LOCAUX | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Liste à jour des sièges sociaux. • Tous les documents relatifs à la location ou l'achat de locaux. | |
| • ASSURANCES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Le contrat d'assurance. • Les déclarations de sinistre. • Copie de plainte en cas de vol. | |
| • PERSONNELS | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bénévoles : <ul style="list-style-type: none"> - tous les justificatifs de remboursements de frais engagés. • Salariés : <ul style="list-style-type: none"> - les états du personnel - les contrats de travail - la déclaration unique d'embauche - l'inscription à la caisse de retraite complémentaire - le livre de paie - la déclaration annuelle des données sociales - l'état récapitulatif annuel des cotisations sociales et des différentes taxes. | <ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la valorisation du bénévolat. |
| • AUTRES CHAPITRES FINANCIERS | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rapport des commissaires aux comptes quand il existe. • Les avis d'imposition aux impôts commerciaux s'il y a lieu. | |
| • LA COMMUNICATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un exemplaire de chaque plaquette. • Une collection du journal de l'association. • Original de tous les communiqués de presse, affiches et tracts. | |
| • RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Les conventions. • La correspondance autre que formelle. | |
| • LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tout le dossier (A.G. extraordinaire, récépissé de la Préfecture, fermeture des comptes, procédures de licenciement si il y a du personnel...) | <ul style="list-style-type: none"> • Les archives, dans ce cas, peuvent être conservés par le service des archives départementales. |

Fonctionnement de l'Association

| | |
|---|----|
| • Organisation d'une assemblée générale | 1 |
| • Les rapports de l'assemblée générale | 2 |
| • Exemple de convocation | 3 |
| • Modèle de procès verbal | 4 |
| • Organisation d'un vote | 5 |
| • La prise de licence | 6 |
| • Le comité directeur | 7 |
| • L'enfant adhérent et acteur de l'association | 8 |
| • L'enfant responsable dans les réunions statutaires | 9 |
| • L'enfant impliqué dans les activités de l'association (1) | 10 |
| • L'enfant impliqué dans les activités de l'association (2) | 11 |
| • Les parents et l'association USEP | 12 |
| • Rôle et responsabilité du dirigeant | 13 |
| • Responsabilités de l'association et de ses dirigeants (1) | 14 |
| • Responsabilités de l'association et de ses dirigeants (2) | 15 |
| • Principes généraux liés aux assurances | 16 |
| • Les partenaires à solliciter | 17 |

Organisation d'une assemblée générale

C'est une réunion annuelle et obligatoire qui a pour but de rendre compte des actions de l'exercice écoulé et de présenter et faire approuver le projet d'activité de l'année à venir. Les enfants peuvent être largement impliqués dans l'organisation de cette réunion (*cf items en italique*).

AVANT

1. Préparation

- définir le lieu, réserver les salles
- prévoir un horaire, un ordre du jour, les interventions des personnalités, ...
- *préparer des documents à remettre aux participants* : rapport d'activité, rapport financier (effectuer la vérification des comptes), projets, liste des candidats - *Pourquoi pas une exposition photo...?*

2. Invitations

- Si élections, faire appel à candidatures auprès d'adhérents(es), de 2 mois à 15 jours avant en fonction des statuts.
- *Convoquer tous les membres* (enfants et adultes) un mois avant.
- *Inviter* les officiels, les personnalités (président départemental, IEN, CPC), les parents, les enseignants, les élus municipaux, les partenaires (actions, financiers...), les médias.

PENDANT

1. Accueil : feuille d'émargement

2. Rapport moral

Il fait le point sur la santé de l'association (ex : évolution du nombre d'adhérents), sur les objectifs de l'association et leur mise en oeuvre.

Il évoque les spécificités de l'U.S.E.P., et la cohérence entre le projet d'école et le projet associatif, nos valeurs, la place de l'enfant et de l'adulte, ...

3. Rapport d'activités : Il décrit et analyse les réalisations de l'association.

4. Rapport financier (compte de résultats - bilan - vérification des comptes)

5. Projet d'activités et budget prévisionnel

6. Elections au comité directeur

(au minimum 6 personnes – 2/3 adultes, 1/3 enfants élus respectivement par les collèges Adultes et Enfants)

7 - Cotisations de l'exercice (l'A.G. écoute les propositions du comité directeur et les fait voter)

8 – Discours de clôture : intervention des personnalités suivant le protocole

9 - Pot de l'amitié

Tous ces rapports doivent être soumis à l'approbation des membres de l'association

APRÈS

- Le comité directeur **élit en son sein un bureau**, constitué au minimum d'un(e) président(e), d'un(e) trésorier(ère), un(e) secrétaire.
- **Rédiger un procès verbal** (compte-rendu) et l'envoyer aux membres, à l'IEN, à la délégation départementale.
- **Envoyer les modifications** de statuts ou du bureau, si besoin, en sous-préfecture ou préfecture (ou au Tribunal pour Alsace - Moselle) et à la délégation départementale USEP.
- **Rédiger des articles à transmettre à la presse** (c'est bien de se faire connaître...)
- **Envoyer des lettres de remerciements.**

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 1 à 10

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8 à 10

Chapitre " Gestion Financière " : p. 8 à 11

Les rapports de l'assemblée générale

LE RAPPORT MORAL

- Il est généralement présenté par le Président qui peut s'adjoindre toute autre personne qu'il jugerait utile ; un enfant pourrait communiquer un "rapport sportif" par exemple.
- Il permet de faire le point sur la politique menée par l'association. Il dresse un bilan global de la saison écoulée.

LE COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉS

- Il présente et analyse les actions menées et les activités auxquelles l'association a participé ;
- Il fait apparaître, avec précision, les effectifs de l'association et leurs évolutions ;
- Il fait état, avec un maximum de détails, des résultats obtenus.

LE RAPPORT FINANCIER

- Il expose la situation financière de l'association et comprend généralement deux parties :
 1. au minimum la présentation du résultat financier de l'exercice écoulé ;
 2. si c'est possible la présentation du bilan précisant l'état du patrimoine de l'association au jour de l'arrêt des comptes.
- L'Assemblée Générale doit donner quitus au Trésorier pour sa gestion, sauf si elle estime que la comptabilité n'est pas régulière et ne reflète pas fidèlement la situation.
- Le quitus est donné, la plupart du temps sur les propositions des Commissaires ou Vérificateurs aux comptes, dont le rapport doit faire mention des contrôles effectués.

LE BUDGET PRÉVISIONNEL :

- Il est établi pour fixer les grandes lignes financières concernant le prochain exercice. Il doit faire mention des concordances avec les projets d'activités.
 - Il fixe les tarifs des cotisations pour l'année à venir.
- Il est conseillé de prendre contact avec la DDJS de son département car elle peut avoir des exigences particulières quant à la constitution de ce dossier.

N.B. Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel sont soumis au vote.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 1 à 10

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8 à 10

Chapitre " Gestion Financière " : p. 8 à 11

Exemple de convocation à une assemblée générale

Titre de l'association

Logo du département

Madame, Monsieur, Cher(e) adhérent(e),

Le comité directeur de l'Association Sportive USEP de : a le plaisir de vous inviter à son Assemblée Générale qui se déroulera :

le (date) à (heure)
dans (lieu)

A l'ordre du jour :

- rapport moral
- rapport d'activités
- rapport financier
- votes des différents rapports
- élections du comité directeur (collèges adultes et enfants)
- cotisations de l'année à venir
- interventions des personnalités
- divers.

Vous êtes cordialement invité(e) à partager le verre de l'amitié qui sera servi à l'issue de notre réunion. Par ailleurs, toute personne désireuse de voir porter une question à l'ordre du jour ou présenter sa candidature* au comité directeur voudra bien m'en informer par écrit à l'aide du coupon ci-dessous d'ici le (8 jours avant) au plus tard.

Recevez, Madame, Monsieur, Cher(e) Adhérent(e), l'expression de nos plus cordiales salutations.

Pour le comité directeur
Le(La) Président(e)

* Pour rappel, tout candidat doit être adhérent de l'association et à jour de cotisation.

COUPON REPONSE

NOM : Prénom :

Qualité : enseignant - parent d'élève - élu municipal - enfant - autre :

Adresse : Licence N° :

pose ma candidature au comité directeur de :

souhaite que la (ou les) question (s) suivante(s) soi(en)t portée(s) à l'ordre du jour de l'assemblée générale qui se tiendra le (date) :

Fait à le

Signature

A consulter :

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 9, 9 bis

Modèle de procès-verbal d'une assemblée générale

Le.....(date),

L'assemblée générale de l'association.....

s'est tenue au siège de l'association (ou autre lieu)

Les membres ont été convoqués par courrier.

(Dans une petite association , on peut indiquer les noms des personnes présentes , absentes , excusées. Pour une association plus importante, on pourra se contenter d'indiquer le nombre de personnes présentes, surtout si certains votes nécessitent un quorum.)

Le président ouvre la séance à heures et après un mot de bienvenue, rappelle l'ordre du jour :

- désignation du président de séance et du secrétaire
- rapport moral
- rapport sur l'activité de l'association pour l'année passée
- rapport sur la situation financière
- perspectives pour l'année en cours
- questions diverses.
- **Désignation du secrétaire de séance**
Mr(Mme) comme secrétaire chargé(e) de rédiger le procès-verbal de la réunion.
- **Rapport sur l'activité de l'association :**
 - document présenté
 - réponses aux questions éventuelles
- **Rapport sur la situation financière par le président ou le trésorier :**
 - document présenté
 - réponses aux questions éventuelles
 - résultat du vote.
- **Perspectives pour l'année en cours par le président ou un membre du bureau ou du conseil d'administration :**
 - présentation
 - discussion
 - éventuellement vote si des décisions particulières sont prises.
- **Renouvellement du conseil d'administration :**
 - le(la) président(e) présente les candidats au conseil d'administration
 - le vote se déroule dans les conditions prévues dans les statuts
 - le(la) président(e) donne le nom des administrateurs élus.
- **Questions diverses**

L'assemblée générale se termine à heures et les participants sont invités à partager un moment convivial autour d'un verre de l'amitié.

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 8 à 10

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8, 10

Chapitre " Gestion Financière " : p. 8 à 11

Organisation d'un vote

- Matériel :**
- La liste des électeurs (**liste d'émargement**).
 - Une **urne**.
 - Des **bulletins de vote**.

Il faut, au moins, deux personnes pour tenir le **bureau de vote**.

- Déroulement :**
- Chaque électeur dépose son bulletin de vote dans l'urne et signe en face de son nom sur la liste d'émargement.

- Dépouillement :**
- Ouvrir l'urne.
 - Compter d'abord le nombre de bulletins qui s'y trouvent.
 - Vérifier qu'il y en a autant que de signatures sur la liste d'émargement.
 - Prendre les bulletins un par un.
 - Compter combien chaque candidat a obtenu de voix (de suffrages) sans oublier les bulletins blancs ni les bulletins nuls.

LEXIQUE

- ABSTENTIONS :** Ce sont les électeurs inscrits sur la liste mais qui ne sont pas venus voter.
- VOTANTS :** Ceux qui ont voté.
- SUFFRAGES EXPRIMÉS :** Ce sont les bulletins valables sur lesquels était écrit le nom d'un candidat.
- BULLETINS BLANCS :** Rien n'est écrit dessus.
- BULLETINS NULS :** Sur lesquels est écrit autre chose que le nom d'un candidat à l'élection.

CALCULS

Les enfants peuvent calculer le pourcentage de voix obtenues par chaque candidat, avec une machine à calculer.

Il s'agit d'entrer successivement :

- le nombre de voix obtenu
- la touche "diviser"
- le nombre total de bulletins valables
- la touche %.

Il est possible ainsi de calculer le pourcentage des abstentions, des bulletins nuls, etc.

A consulter :

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8, 9, 10

La prise de licence



Avoir cette licence signifie :

- que je suis membre d'une association USEP au sein de laquelle je pratique les activités sportives proposées par l'USEP.
- que je suis membre également de la Fédération USEP qui regroupe toutes les associations USEP.
- que je suis assuré lors de la pratique des activités sportives dans le cadre de l'USEP, si je cause un accident (Responsabilité Civile).
- que je suis apte physiquement à pratiquer les activités proposées par l'USEP.

Avant de remplir ta licence USEP, entraîne-toi sur le modèle ci-dessous :

| | | |
|---------------------------|--|-------|
| FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE | | Photo |
| NOM : | | |
| PRÉNOM : | | |
| NÉ(E) LE : | | |
| ASSOCIATION : | | |
| | | |
| | | |

Le comité directeur

Il est formé de 2 collèges élus chaque année
par l'Assemblée Générale.

Leur composition

| |
|--|
| COLLÈGE ADULTES représentant 2/3 du Comité Directeur |
| 3 membres minimum de par la loi : (enseignants, parents, éducateurs territoriaux et tous les amis de l'école qui ont une licence USEP) |
| 1 Président - 1 Secrétaire – 1 Trésorier |
| Elus par le Collège d'Adultes ILS ONT TOUS UNE LICENCE. |

Remarque : il est possible, mais non souhaitable, de cumuler des fonctions. Cependant en aucun cas le président ne peut être trésorier : l'ordonnateur et le payeur des dépenses sont obligatoirement des personnes différentes.

| |
|--|
| COLLÈGE ENFANTS représentant 1/3 du Comité Directeur |
| enfants licenciés USEP correspondants enfants ou délégués enfants pouvant tenir le rôle de : |
| Trésorier adjoint Secrétaire adjoint |
| Elus par le Collège des Enfants ILS ONT TOUS UNE LICENCE. |

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 3 à 9
Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8, 8 bis

L'enfant adhérent et acteur de l'association

| CE QUE LES ENFANTS PEUVENT FAIRE | CE QUE LES ENFANTS DOIVENT APPRENDRE |
|--|--|
| Avoir sa licence en main propre : | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Chacun choisit de devenir adhérent en payant sa licence, car les enfants sont informés sur les différentes parts du montant de la cotisation (nationale, régionale, départementale, association). | <ul style="list-style-type: none"> > Savoir à quoi sert la licence. > Connaître la vie associative locale. |
| Elire un ou plusieurs délégués de la classe : | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Elire avec tout l'apprentissage civique que cela sous-entend : la campagne, le choix réfléchi d'un candidat, le vocabulaire électoral. <p>NB : Lorsque les réunions statutaires ont lieu en hors temps scolaire, il est nécessaire de demander une autorisation parentale de l'élève candidat au poste de délégué.</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Définir les fonctions du délégué au sein de l'association. > Définir les aptitudes nécessaires à cette prise de responsabilité. > Ecouter. > Synthétiser. > Rapporter sans parti pris. > Décider. > Choisir un but commun. > Apprendre à voter (établir une liste de candidats, voter à main levée, à bulletin secret). |
| Préparer l'Assemblée Générale et les réunions du Comité Directeur : | |
| <ul style="list-style-type: none"> > Le délégué organise la réunion (temps - lieu - espace favorisant la communication) : <ul style="list-style-type: none"> - Il présente l'ordre du jour et instaure un débat. - Il désigne un enfant qui va distribuer la parole. - Il prend des notes et les relit en fin de réunion. > La classe évalue les actions menées et fait des propositions pour les actions à venir. > La classe gère le tableau d'affichage (mise en place, mise à jour régulière, choix des affichages, résultat des rencontres, annonces diverses...) | <ul style="list-style-type: none"> > Tenir un secrétariat. > Résumer l'essentiel. > Ecouter. > Dynamiser, encadrer. > Accepter la prise de décision collective. > Négocier et décider dans un but commun. > Apporter la contradiction (pour ou contre). > Argumenter. |

A consulter :

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 7 à 10

L'enfant responsable dans les réunions statutaires (AG, CD)

| CE QUE LES ENFANTS PEUVENT FAIRE | CE QUE LES ENFANTS DOIVENT APPRENDRE |
|--|---|
| - Se réunir régulièrement (une fois par semaine par exemple pour préparer les interventions en réunion de délégués). | - Connaître les statuts de l'association. |
| - Décider au sein des membres délégués ce que l'on va dire et comment le dire. | - Connaître les différents rôles des membres de l'association. - Connaître le règlement interne de l'association quand il existe et l'amender si nécessaire. |
| - Prendre des initiatives pour un projet. | |
| - Présenter un compte-rendu de la réunion de préparation. | - Présenter : • oralement • par écrit. |
| - Rédiger et envoyer les convocations. | |
| - Etre présent physiquement dans une réunion d'adultes et prendre la parole pour demander, proposer... | - Ecouter. |
| - Emettre un avis, le confronter avec celui de l'adulte. | - Débattre. |
| - Tenir un poste de secrétaire-adjoint ou de trésorier-adjoint. | - Prendre des notes (c'est à l'animateur de la réunion de veiller à aider les enfants). |
| - Voter des propositions émises par l'ensemble des membres. | - Voter. |
| - Organiser une réception à l'issue de l'Assemblée Générale. | |
| - Revenir dans sa classe avec des notes sur ce qui a été dit, décidé. | - Rédiger un compte-rendu. - Prendre la parole devant l'ensemble de la classe. |
| - Expliquer à la classe, tableaux, fromages, résultats, pourcentages. | - Restituer un compte-rendu d'Assemblée Générale ou de Comité Directeur. |

A consulter :

Chapitre " Création d'Association " : p. 3 à 7

Chapitre " Fiches Pédagogiques " : p. 8 à 10

LA RENCONTRE SPORTIVE ASSOCIATIVE

| | LES ENFANTS ORGANISATEURS ONT POUR TÂCHE DE ... | LES ENFANTS INVITÉS ONT POUR TÂCHE DE ... | LE MAITRE DE LA CLASSE A POUR TÂCHE DE ... | LES ACCOMPAGNEURS EVENTUELS ONT POUR TÂCHE DE ... |
|---------------------------|--|---|--|--|
| AVANT LA RENCONTRE | <p>Choisir ensemble l'activité (les activités) en tenant compte : des installations disponibles, de la durée possible, du matériel à disposition (ou éventuellement disponible)</p> <ul style="list-style-type: none"> de l'expérience acquise dans l'organisation de la connaissance de l'activité de la classe (des classes) invitée (s). <p>Mettre en place l'activité retenue en construisant un projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir : <ul style="list-style-type: none"> date - lieu - nombre de classes à inviter - durée - conditions matérielles de l'accueil (transports - boissons - récompenses éventuelles) les besoins matériels pour le déroulement de l'activité : tracés - buts -ballons - chronomètres, ... (tous matériels indispensables). Rechercher éventuellement une aide complémentaire : <ul style="list-style-type: none"> financière (comité de circonscription, amicale, APE, mairie) matérielle (mise à disposition de terrains, de salles de sports, aménagements éventuels) encadrement (parents, autres enfants, autre classe). Elaborer le déroulement de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> adapter l'organisation à la forme de la rencontre (tournoi, championnat, découverte, multi-activités) assurer la sécurité (pharmacie, numéros de téléphone du médecin, des pompiers, éventuellement croix rouge) établir le planning horaire de la matinée ou de la journée définir et attribuer les différents rôles (acteurs, juges, arbitres, secrétaires, accueil,...). <p>Communiquer pour : informer, inviter, demander, rencontrer</p> <ul style="list-style-type: none"> Informer : <ul style="list-style-type: none"> les parents, la municipalité, etc... (pour faire connaître la manifestation). <i>Moyens : affiches, tracts, lettres, presse, journal d'école,...</i> Inviter : <ul style="list-style-type: none"> les classes participantes, les personnalités, les parents accompagnateurs ou encadrant l'activité. <i>Moyens : téléphone - minitel -fax - lettre - vidéo - internet.</i> Demander : <ul style="list-style-type: none"> les autorisations diverses (installations, matériels...) des récompenses, des boissons une aide financière éventuelle les transports la presse. <i>Moyens : courrier - téléphone - fax - entrevue - rendez-vous - Internet.</i> | <p>Répondre à l'invitation.</p> <p><i>Moyens : courrier -fax - téléphone - internet.</i></p> <p>Se conformer à l'organisation proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> en se répartissant des tâches (juges, arbitres, joueurs, secrétariat.) en assurant les contraintes matérielles demandées en respectant les horaires, la tenue, le règlement <p>Se préparer à l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> en pratiquant pour : <ul style="list-style-type: none"> apprendre améliorer les performances (individuelles et collectives) atteindre les compétences exigées s'entraîner en connaissant le règlement | <p>Aider au choix de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> en informant sur les choix possibles en incluant le projet de l'enfant dans le projet de classe, d'école en prenant en compte les contraintes matérielles et des compétences à atteindre. <p>Replacer le projet des enfants dans son projet pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> en définissant les objectifs spécifiques en mettant en place un cycle de travail (contenu - durée - évaluation) en tenant compte des objectifs éducatifs en tenant compte des compétences interdisciplinaires à acquérir en assurant le suivi des apprentissages. <p>Aider à tout moment les enfants dans l'établissement de leur projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> les contacts à prendre, la sécurité, l'organisation générale de l'activité, la disponibilité des installations et du matériel. <p>Assurer la réalisation du projet jusqu'à son aboutissement.</p> <p>Préparer avec les enfants les tableaux, feuilles de résultats, planning de passage.</p> <p>Sensibiliser les accompagnateurs à l'importance de leur rôle, les informer, leur faire connaître l'U.S.E.P.</p> | <p>Connaître le rôle précis qui leur est attribué et surtout l'esprit dans lequel ils devront intervenir.</p> <p>Connaître l'activité, son déroulement, les consignes générales de sécurité.</p> |
| | | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Pour en savoir plus, consulter l'annexe 7. </div> | |

L'enfant impliqué dans les activités de l'association (1)

LA RENCONTRE SPORTIVE ASSOCIATIVE

| | LES ENFANTS ORGANISATEURS ONT POUR TÂCHE DE ... | LES ENFANTS INVITÉS ONT POUR TÂCHE DE ... | LE MAITRE DE LA CLASSE A POUR TÂCHE DE ... | LES ACCOMPAGNEURS EVENTUELS ONT POUR TÂCHE DE ... |
|--------------------------------|---|---|---|--|
| LE JOUR DE LA RENCONTRE | <p>Mettre en place</p> <ul style="list-style-type: none"> • le matériel • tracer les terrains • afficher tous les documents nécessaires <p>informations diverses tableaux des rencontres tableaux des résultats, etc...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'accueil des classes participantes à l'arrivée des bus, aux vestiaires. • Accompagner aux lieux d'activités. <p><u>Assumer</u> les tâches confiées par l'organisation. <u>Assurer</u> le rangement du matériel</p> <p>Préparer pour rendre compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prendre des notes • prendre des photos ou des images vidéo. <p><i>Moyens : photos – interviews.</i></p> | <p>Assurer son rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbitre • juge • chronométrateur • joueur. <p>Assumer les autres tâches définies par l'organisation.</p> | <p>Assumer la coordination nécessaire. Régler les imprévus.</p> <p>Veiller à ce que les enfants soient tous actifs et remplissent les tâches prévues.</p> <p>Présenter aux personnalités l'intérêt de la démarche pédagogique, le rôle et l'intérêt de l'U.S.E.P.</p> <p>Assumer la responsabilité pédagogique de la rencontre, la sécurité.</p> <p>Faire respecter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le matériel et les installations • les horaires. <p>Assurer le suivi des accompagnateurs.</p> | <p>Assumer leur rôle dans l'esprit qui leur a été défini.</p> |
| APRES LA RENCONTRE | <p>Analyser le déroulement de la rencontre et en faire le bilan. Se réunir, discuter. Faire le bilan financier si nécessaire.</p> <p>Rédiger et mettre en forme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les résultats • le reportage • le compte-rendu de presse • rédiger les lettres de remerciements <p>Faire les envois. Organiser éventuellement une exposition, une projection.</p> | | <p>Exploiter éventuellement avec les enfants d'autres pistes pédagogiques</p> | |

Pour en savoir plus, consulter l'annexe 7.

L'enfant impliqué dans les activités de l'association (2)

Les parents et l'association USEP

L'association USEP est un support pour impliquer les parents dans des activités et des débats, pour stimuler les échanges entre l'école et les familles et entre les familles elles-mêmes.

Les parents prennent ainsi part à la vie de l'association.

| Des étapes | Des parents impliqués tout au long de l'année... | | |
|--|--|---|--|
| <i>Connaître l'USEP</i> | <p>A la première réunion de classe, l'enseignant présentera aux parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'USEP son idéologie et ses missions (convention USEP avec le ministère de l'Education Nationale du 19/05/03). - les activités possibles avec l'USEP et le sens de la licence. - les agréments obligatoires en temps scolaire et éventuellement le plan de formation USEP. | | |
| <i>Créer ou réactiver l'association USEP</i> | <p>Les parents seront conviés à une réunion d'association USEP où il faudra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si l'association existe : <ul style="list-style-type: none"> - s'inscrire pour accompagner lors des rencontres - préparer l'A.G. et le calendrier des activités, définir avec les enseignants les rôles que chacun peut tenir : accompagnateurs, animateurs, administrateurs... - faire acte de candidature - faire appel à cotisation pour les licences (accompagnateurs, animateurs) • s'il faut créer l'association (cf. création d'association USEP, loi 1901 ou 1908) <ul style="list-style-type: none"> - l'adoption de statuts d'association est nécessaire (cf. Statuts USEP). | | |
| <i>Faire vivre l'association USEP : les activités sportives et autres (fêtes d'école, sorties culturelles, loto, etc...)</i> | Les parents auront identifié leur rôle : | | |
| | Avant ... | Pendant ... | Après |
| | <p>Participer à une (aux) réunion(s) préparatoire(s) pour discuter du projet d'activité</p> <p>Prendre part à la préparation de l'action</p> <p>Confirmer ses disponibilités pour le jour de la mise en œuvre</p> <p>Définir les rôles et prendre en charge un de ceux-ci</p> <p>Pour une sortie : se munir d'une fiche portant les noms des enfants confiés, le descriptif et le déroulement de l'activité, lieu de rendez-vous, n° de téléphone du responsable...</p> | <p>Assumer le rôle qui a été confié en veillant en particulier à la sécurité de tous.</p> | <p>Participer au rangement, ...</p> <p>Participer à un moment convivial et faire un bilan de la rencontre.</p> |
| <i>Communiquer sur l'USEP</i> | Les parents participeront à la rédaction et à l'affichage sur le panneau USEP de l'école | | |
| <i>Faire un bilan et envisager des projets pour l'association USEP...</i> | <p>Les parents seront associés au bilan des activités USEP (photos, vidéo, dessins) en fin d'année.</p> <p>Un moment convivial sera organisé pour les remercier .</p> <p>Une réunion permettra d'envisager les activités de l'association pour l'année prochaine.</p> | | |

A consulter :

Chapitre " Fonctionnement de l'Association " : p. 1 à 11

Chapitre " Annexe " : Convention MENR / USEP

Rôle et responsabilités du dirigeant

| RESPONSABLE ASSOCIATIF (dénomination) | RÔLE DANS L' ASSOCIATION | CE QU'IL ENCOURT |
|---|---|--|
| PRESIDENT (élu) | Représente l'association dans tous les actes de la vie courante, <ul style="list-style-type: none"> • Il ordonnance les dépenses, • signe les contrats avec les partenaires, • représente l'association en justice... | Sa responsabilité personnelle peut être engagée aussi bien à l'égard des tiers que de l'association. La responsabilité solidaire de tous les dirigeants (de droit ou de fait, rémunérés ou non) pourra être recherchée en cas de manœuvres frauduleuses sur le plan fiscal. |
| VICE(S)-PRESIDENT(S) (élu) | Peuvent avoir délégation de pouvoirs du président. Doivent rendre compte. Représentent l'association en cas d'empêchement du président. | Idem président en cas de responsabilité solidaire. |
| SECRETAIRE GENERAL (élu) | Principal collaborateur du président : <ul style="list-style-type: none"> • Il veille au bon fonctionnement de l'association • Il assure l'administration courante, gère le courrier, la direction du personnel salarié. | Idem ci-dessus. |
| TRESORIER (élu) | A la responsabilité de la gestion de l'association dont il tient les comptes : il prépare le budget et veille à sa bonne exécution, perçoit les ressources et règle les dépenses. | Idem ci-dessus. |
| RESPONSABLE NON ELU, NON SALARIE | Différent selon les associations. | Idem président s'il est démontré qu'il exerce un pouvoir de direction et donc est considéré comme dirigeant de fait. |
| RESPONSABLE SALARIE | Délégué général, directeur général, ... tout autre poste donnant un pouvoir de direction | Idem ci-dessus. |
| MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION | Défini dans les statuts et règlements. | Leurs responsabilités civile et pénale peuvent être engagées en cas de faute de gestion, non respect de la loi ou des statuts par l'association, de même si un dirigeant est auteur ou complice d'infraction commise sous le couvert de l'association. |

(Extrait du Guide Formation du Dirigeant USEP-UFOLEP)

Responsabilités de l'association et de ses dirigeants (1)

On traitera de la notion de dirigeants associatifs dans son acception large : bénévoles, salariés, élus ou non élus.

Cette notion de dirigeants reste ambiguë. Néanmoins les actes accomplis dans le cadre de l'association sont susceptibles d'engager la responsabilité personnelle du dirigeant qu'il s'agisse d'un dirigeant de droit ou d'un dirigeant de fait.

Il en résulte qu'un cadre salarié qui exerce en réalité un pouvoir de direction dans l'association peut voir sa responsabilité personnelle engagée à ce titre.

On distingue 2 types de responsabilités au regard de la loi :

LA RESPONSABILITÉ PÉNALE :

C'est l'obligation, pour un individu ou une personne morale, de supporter les peines et sanctions prévues par les lois et règlements, en raison d'une infraction (la responsabilité pénale ne peut jamais être couverte par une assurance)

En principe, les actes accomplis par les dirigeants dans l'exercice de leur fonction, n'engagent que la responsabilité de l'association. Mais il peut y avoir recherche de " fautes " dans certains cas, leur responsabilité personnelle peut être engagée aussi bien à l'égard de l'association qu'à l'égard des tiers.

La loi du 10 juillet 2000 précise la définition des délits non intentionnels qui concerne, notamment, les dirigeants d'associations.

LA RESPONSABILITÉ CIVILE :

C'est l'obligation légale, pour toute personne physique ou morale (association par exemple), de réparer les dommages causés à autrui.

- par ses propres actes
- par le fait des personnes dont elle répond
- par le fait des choses ou des animaux dont elle a la garde.

Cette responsabilité, qualifiée par les juristes de délictuelle ou quasi-délictuelle se distingue de la responsabilité civile contractuelle qui consiste dans l'obligation de réparer les dommages causés à une personne dans l'exécution d'un contrat conclu avec elle. Les liens contractuels entre deux personnes peuvent bien entendu résulter d'un contrat établi par écrit, mais aussi de certaines situations de fait, alors qualifiées de contrats " tacites ".

C'est cette dernière qui sera le plus souvent invoquée dans les associations.

L'article 1992 du code civil prévoit que la responsabilité personnelle des dirigeants est appliquée de manière moins rigoureuse lorsque ce dernier exerce son mandat à titre bénévole !

Responsabilités de l'association et de ses dirigeants (2)

Pour le cas particulier de l'USEP :

a) Les associations dont les activités constituent un prolongement des services de l'Etat :

Dans ce cas, le juge administratif considère que les tâches accomplies au sein de ces associations par l'enseignant demeurent un prolongement normal des fonctions ou comme faisant partie des obligations de service de l'intéressé, même lorsqu'elles se déroulent hors temps scolaire. A ce titre, l'enseignant bénéficie donc de la législation sur les accidents de service. Circulaire n° 91-083 du 9 avril 1991 (cf. annexes 16 et 17).

b) Les associations exerçant des activités d'intérêt général, ayant un lien étroit avec les missions propres à la puissance publique :

Une association peut être mise en cause sur le fondement traditionnel de la faute. Mais il est des cas où la réparation des dommages causés aux tiers n'est pas subordonnée à la preuve d'une faute mais résulte des conditions mêmes dans lesquelles fonctionne le service. L'Etat peut alors voir sa responsabilité engagée sur le fondement du risque.

REMARQUE

L'enseignant pour sa classe, le directeur pour l'ensemble des classes de l'école, sont responsables de l'ensemble des activités proposées à leurs élèves sur le temps scolaire ou sur le temps périscolaire prolongant le temps scolaire.

Le directeur se doit, sauf cas particulier (sorties éducatives avec nuitées, travail avec des intervenants extérieurs agréés par l'Inspecteur d'Académie par exemple), d'autoriser l'organisation des activités facultatives s'inscrivant dans le cadre général rappelé plus haut. Il doit en particulier vérifier :

- que les activités concourent bien à la **réalisation des objectifs éducatifs et scolaires**.
- que l'association organisatrice a une **existence légale et déclarée**, remplit ses obligations statutaires et qu'elle est donc **agréée** pour intervenir sur les temps scolaire et périscolaire.
- que les **enfants participants** d'une part, **l'organisateur** pour ces mêmes enfants participant à l'activité d'autre part, sont bien assurés, ce qui est encore le cas de l'association USEP.

En cas de dommage causé à une personne au cours des activités, une obligation de sécurité plus ou moins rigoureuse selon la jurisprudence, est imposée aux associations ce qui les oblige à prouver qu'elles avaient remplies toutes leurs obligations et que l'accident était dû à un cas de force majeure.

Principes généraux liés aux assurances

ATTENTION : Pour toutes ses activités, l'Association USEP doit être obligatoirement assurée pour tous les enfants et adultes bénévoles participants.

UN EXEMPLE AVEC L'APAC (Association pour l'assurance confédérale)

GARANTIES DE BASE LIÉES À L'ADHÉSION

Sous réserve du respect des principes d'affiliation et d'adhésion, les garanties de la "Multirisque Adhérents Association" sont accordées. Dans un souci de simplification et d'efficacité, le dispositif d'assurance de base repose sur la globalisation incluant automatiquement, dans la "Multirisque Adhérents Association", un maximum de garanties.

Cependant, cette globalisation repose sur la bonne foi de la déclaration des effectifs de l'association. Tous les membres d'une association affiliée doivent acquitter le coût d'adhésion afin que chaque membre soit couvert personnellement. (Si les chiffres s'avéraient inférieurs à la réalité, la conséquence encourue serait la nullité ou la déchéance de garantie).

Il est à noter que si tout l'effectif de l'établissement est affilié, cet établissement bénéficie, sur simple demande du directeur et sans cotisation supplémentaire, des garanties du **contrat d'établissement** pour l'ensemble des activités à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Dans le cas contraire, la participation occasionnelle d'enfants et d'adultes, **non licenciés à l'USEP**, peut être couverte par une assurance spécifique temporaire : il s'agit alors de souscrire une **R.A.T. (risques activités temporaires)** assurance globale non nominative.

Les principales garanties accordées sont les suivantes :

- responsabilité civile de l'association (y compris dans le cadre de l'occupation de locaux occasionnels)
- assistance juridique
- exposition
- responsabilité civile des adhérents
- individuel accident corporel
- assistance/rapatriement
- défense/recours.

Les **plafonds de garanties** figurent chaque année dans un tableau fourni par l'APAC. (cf le délégué départemental)

LA DUREE DE L'ASSURANCE

Les garanties **Responsabilité Civile et Risques Associatifs** prennent effet au 1er septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante. Toutefois, une période de post-garantie est accordée jusqu'au 31 octobre si l'association renouvelle son affiliation avant cette date (et si l'adhérent renouvelle son adhésion pour le bénéfice des garanties de la personne physique).

Les garanties **Responsabilité Civile Individuelle et Accident Corporel** prennent effet au 1er septembre (ou à la date de réception de la première demande) et se terminent au 31 août de l'année suivante, avec un délai accordé pour renouveler l'adhésion jusqu'au 31 octobre sans rupture du contrat.

Les partenaires à solliciter

| | A qui s'adresser ? | Quand solliciter ? | Qui sollicite ? | Comment ? | Pour quoi ? |
|--|---|---|--|--|---|
| Parents d'élèves | Parents d'élèves de la classe Associations des parents d'élèves | En début d'année et tout au long de l'année A l'occasion de chaque rencontre ou activité USEP | Les enseignants animateurs USEP Les enfants licenciés | Lors d'une réunion d'information, avec un courrier, une affiche, une expo... | Pour les informer, solliciter leur aide l'organisation et l'encadrement d'une rencontre, Pour adhérer et participer au fonctionnement de l'association... |
| Mairie | Le Maire L'Adjoint chargé des sports L'Adjoint chargé des affaires scolaires | En début d'année A l'occasion d'une rencontre | Les enseignants Le délégué départemental | Rencontre Courrier | Pour communiquer sur les actions USEP Pour demander : une subvention, des installations sportives, du matériel, des transports, du personnel municipal... |
| Regroupement de communes ou d'agglomérations | En fonction des compétences | A l'occasion d'une rencontre de secteur | Le délégué départemental Le responsable de secteur Les animateurs USEP | Rencontre Courrier | Pour obtenir un appui technique, financier, du personnel mis à disposition |
| Conseil Général | Un conseiller général Les services sportifs du Conseil Général | A l'occasion d'un projet plus large | Le délégué départemental Le responsable de secteur | Rencontre Courrier | Pour communiquer sur les actions USEP et l'associer Pour demander : des transports une subvention... |
| DDJS | Services | Projet d'activité en hors temps scolaire | Délégué départemental, responsable de secteur | Rencontre Courrier | Pour bénéficier d'une aide financière |
| DDAS, CAF, CADEF, MSA, CADES, Mutualité Française | Services | Lors de projets en lien avec les parents, organisation d'activités hors du temps scolaire, en temps périscolaire, en lien avec la PEL, nutrition, santé | Délégué départemental, responsable de secteur | Rencontre Courrier Convention | Pour obtenir un appui technique lors des rencontres. |
| UFOLEP, clubs Sportifs et comités sportifs départementaux | L'UFOLEP départementale Un club UFOLEP Un club sportif Un comité départemental | A l'occasion d'une manifestation en temps scolaire ou d'ateliers hors temps scolaire | Les enseignants animateurs USEP Le délégué départemental des parents | Rencontre Courrier Convention | Pour demander : du matériel, du personnel d'encadrement (ex : activités cyclistes...) des installations (court de tennis, dojo...) du personnel d'encadrement |
| Partenaires économiques | Agent commercial | A l'occasion d'une rencontre de masse | Responsable de secteur | Rencontre Courrier | Pour obtenir une dotation de matériel, goûters... |

Toutes ces structures peuvent être partenaires, mais les modalités sont différentes selon les départements.

Il est donc conseillé, voir indispensable, de contacter la délégation départementale USEP avant toute démarche (vers les institutionnels en particulier).

Fiches Pédagogiques

- La loi du 1er juillet 1901 1
- Pierre WALDECK-ROUSSEAU et la loi du 1er juillet 1901 . . . 2-2bis
- Des associations ? Pourquoi faire ? 3-3bis
- La diversité du monde associatif 4-4bis
- La liberté d'association 5-5bis-5ter
- Le droit de s'associer 6-6bis
- U.S.E.P. ? 7
- L'association, son fonctionnement 8-8bis
- Préparer une assemblée générale 9-9bis
- Le compte rendu de l'assemblée générale 10-10bis-10ter

La loi du 1er juillet 1901

Activité : LIRE EN ÉDUCATION CIVIQUE

Compétence : Lire une image.



OBSERVE LE DOCUMENT CI-DESSUS PUIS RÉPONDS AUX QUESTIONS SUIVANTES :

1. De quel type de document s'agit-il ?
2. De quand date-t-il ?
3. Quel événement commémore-t-il ?
4. De quand date cet événement ?
5. Que représente le dessin ?
6. Que symbolise-t-il ?

DISCUTONS-EN

- Qu'est-ce que c'est pour toi une association ?
- A ton avis, à quoi cela sert-il d'en créer une ?
- Pourquoi en avoir une à l'école ?

Pierre WALDECK-ROUSSEAU et la loi du 1er juillet 1901

Activité : LIRE EN HISTOIRE

Compétence : Prélever des informations dans des biographies d'un même personnage.

CONSEILS :

Dans ces trois textes, certains mots peuvent te sembler bien difficiles...

Ne t'intéresse qu'aux seuls éléments des textes qui doivent te permettre de répondre aux questions.

Aide-toi du dictionnaire et n'hésite pas à poser des questions à ton maître ou à ta maîtresse.

Ces trois textes parlent du même personnage.

ÉTABLIS SA CARTE D'IDENTITE :

- Nom :
- Prénoms :
- Date de naissance :
- Lieu de naissance :
- Date de décès :
- Lieu du décès :
- Profession :
- Lieu d'exercice :

COMPLÈTE :

Fonction de son père :

Quelles fonctions occupe-t-il successivement ?

Quels hommes célèbres aide-t-il lors de procès ?

Cite les lois qu'on lui doit :

A L'ORAL

Raconte la vie de Pierre Waldeck-Rousseau. Tu peux t'aider des documents.

RECHERCHE

Place sur la frise chronologique d'histoire de ta classe W. ROUSSEAU et les autres personnages évoqués dans ces trois textes.

Pierre WALDECK-ROUSSEAU

Le père fondateur de la loi 1901

Né à Nantes le 2 décembre 1846, Pierre Waldeck-Rousseau est le fils d'un député des assemblées de 1848, proscrit lors du coup d'État du 2 décembre. Avocat rennais, il est député de 1879 à 1889. Devenu ministre de l'Intérieur dans le cabinet de Gambetta, de novembre 1881 à janvier 1882, puis dans le cabinet Ferry de février 1883 à mars 1885, il fait voter la loi du 21 mars 1884 qui autorise la création d'associations professionnelles. Revenu à son métier d'avocat, il est l'un des maîtres du barreau parisien. C'est lui qui défendra Gustave Eiffel lors du procès de Panama. Mais la politique le rattrape; en 1894, il est élu sénateur de la Loire. Cinq ans plus tard, le 2 juin 1899, il est nommé président du Conseil, à la tête d'une coalition républicaine majoritairement favorable à Dreyfus, qui obtiendra sa remise de peine pendant son ministère.

Avec la volonté de restaurer l'autorité de l'État et du pouvoir civil, contre « l'alliance du sabre et du goupillon », Waldeck-Rousseau fait voter la loi du 1^{er} juillet 1901 qui consacre la liberté d'association et soumet les congrégations religieuses à une autorisation préalable. Avant sa démission, à la suite des élections législatives de mai 1902, Waldeck-Rousseau mène à bien la grande réforme de l'enseignement secondaire du 31 mai 1902. Il meurt en 1904. Il est considéré comme l'un des fondateurs de la III^e République.



▲ Waldeck-Rousseau, souvent croqué, parfois caricaturé, fait encore, après sa mort, la couverture de l'hebdomadaire *Les Hommes du jour*, en février 1911.

© Jean-Loup Charmet

TDC N° 811 - Mars 2001

Waldeck Rousseau Pierre Marie René (1846-1904)

Homme politique, né à Nantes le 2 décembre 1846, mort à Corbeil en 1904. Fils d'un député des assemblées de 1848 proscrit lors du coup d'état du 2 décembre, il devient d'abord avocat à Rennes, plus tard à Paris où il défend Gustave Eiffel lors du procès de Panama. Il entre en politique et devient député dès 1879. Il sera par la suite ministre de l'intérieur, sénateur de la Loire, président du Conseil.

Fervent militant de la liberté, favorable à Dreyfus, il fit voter les lois sur la liberté syndicale, la mutualité, le droit d'association, dénonçant l'intransigeance anticléricale de son successeur Emile Combes.

Waldeck-Rousseau (Pierre) (Nantes, 1846 - Corbeil, 1904), homme d'État français. Ministre de l'Intérieur (1881-1882 et 1883-1885), il fit adopter la loi qui instaurait les libertés syndicales (mars 1884). Président du Conseil (1899-1902), il inaugura la politique d'"action républicaine" marquée par la révision du procès Dreyfus (1899) et la "loi sur les associations" (1^{er} avril 1901) qui visait particulièrement les congrégations.

Dictionnaire de la Langue Française - Hachette 1990

SAU N° 105 - Septembre 2001

Des associations ? Pour quoi faire ?

Activité : LIRE EN ÉDUCATION CIVIQUE

Compétence : Prendre des indices pour lire de manière sélective.

1. Cherche et inscris le numéro d'une association à caractère :

- culturel :
- environnemental :
- humanitaire :
- médical :
- sportif :
- politique :
- de loisir :

2. Lis l'article n° 1509 du Journal Officiel et indique s'il s'agit d'une modification, d'une dissolution ou d'une création d'association :

- n° 1509 :

Fais la même chose pour :

- n° 1432 :
- A.P.A.E.M. :
- coopérative scolaire du collège MASSEOT-ABAUQUESNE :

3. Quelle modification est apportée à l'Association des Motards du Grand Quevilly ?

-
- De quand date-t-elle ? :

4. Cherche une autre association présentant le même type de modification. Relève son numéro :

.....

5. Y-a-t-il d'autres types de modifications parmi les associations figurant ci-contre ? Lesquels ?

.....

6. Combien d'associations ont-elles leur siège social dans une Mairie ?

7. Rédige l'objet que pourraient avoir des associations qui s'appelleraient :

- les Amis des oiseaux migrateurs

.....

- Association pour la promotion des desserts à la cantine

.....

RECHERCHE

Cherche la déclaration de création de l'Association USEP dont tu es membre. Relève :

- lieu de la déclaration :
- date de la déclaration :

- date de la parution au Journal Officiel :

- l'adresse du siège social :

- son objet :

Modifications

1447 – Déclaration à la préfecture de la Seine-Maritime. **ASSOCIATION DES MOTARDS DU GRAND-QUEVILLY**. *Siège social*: chez Mme Gruillois (Denise), 14, rue Molière, 76120 Le Grand-Quevilly. *Transféré; nouvelle adresse*: chez M. Gentil (Denis), 111, rue de la République, 76120 Le Grand-Quevilly. *Date de la déclaration*: 20 juin 2003.

Dissolutions

1448 – Déclaration à la préfecture de la Seine-Maritime. **COOPERATIVE SCOLAIRE DU COLLEGE MASSEOT-ABQUESNE**. *Siège social*: collège Masséot-Abquesne, 1, rue du Colombier, 76520 Boos. *Date de la déclaration*: 2 mai 2003.

1449 – Déclaration à la sous-préfecture de Dieppe. **ECOLE DE FOOTBALL EUDOISE**. *Siège social*: mairie, rue Jean-Duhor-nay, 76260 Eu. *Date de la déclaration*: 9 mai 2003.

1450 – Déclaration à la sous-préfecture de Dieppe. **ASSOCIATION POUR LE FESTIVAL DE MUSIQUE ANCIENNE DE DIEPPE**. *Siège social*: mairie, parc Jehan-Ango, 76203 Dieppe Cedex. *Date de la déclaration*: 21 mai 2003.

1529 – Déclaration à la sous-préfecture de Meaux. **REVES D'ANGES**. *Objet*: réalisation de vœux d'enfants atteints de maladies graves ou orphelines, ainsi que l'organisation d'après-midi récréatifs dans différents services pédiatriques en milieu hospitalier. *Siège social*: rue de la Mairie, 77700 Magny-le-Hongre. *Date de la déclaration*: 25 juillet 2003.

1519 – Déclaration à la sous-préfecture de Dieppe. **ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DU SIVOS DE L'ALIERMONT**. *Siège social*: chez M. Petit (Pierre), 232, rue de la Mairie, 76510 Saint-Jacques-d'Aliermont. *Date de la déclaration*: 9 juillet 2003.

1432 – Déclaration à la sous-préfecture du Havre. **ASSOCIATION POUR L'ENVIRONNEMENT ET LA DEFENSE DES INTERETS DES HABITANTS DU DOLLEMARD**. *Siège social*: chez M. Coty, 155, route d'Octeville, 76620 Le Havre. *Transféré; nouvelle adresse*: 137, rue Stendhal, 76620 Le Havre. *Mél.*: ronsain.marcel@wanadoo.fr. *Date de la déclaration*: 13 juin 2003.

1509 – Déclaration à la sous-préfecture de Dieppe. *Ancien titre*: AMICALE DES MAIRES DU CANTON DE BACQUEVILLE-EN-CAUX. *Nouveau titre*: AMICALE DES MAIRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAONE ET VIENNE. *Nouvel objet*: information des maires de la communauté de communes et incitation à créer des liens amicaux entre eux. *Siège social*: mairie, 76730 Bacqueville-en-Caux. *Date de la déclaration*: 30 juin 2003.

1545 – Déclaration à la sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye. **DOUBLE A DANSE CREATION**. *Objet*: promouvoir la danse hip-hop et jazz dans les collèges et les lycées; proposer la pratique de la danse dans ses nombreuses formes à ses adhérents; former une compagnie de danse hip-hop composée de jeunes adolescents. *Siège social*: 243, rue Paul-Doumer, 78510 Triel-sur-Seine. *Date de la déclaration*: 22 juillet 2003.

77 - SEINE-ET-MARNE

Créations

1462 – Déclaration à la sous-préfecture de Meaux. **COOPERATIVE SCOLAIRE CHARLES-PERRAULT**. *Objet*: récolter des fonds et les gérer afin de proposer aux enfants du groupe scolaire Charles-Perrault de Saint-Pathus des actions pédagogiques et culturelles. *Siège social*: groupe scolaire Charles-Perrault, 77178 Saint-Pathus. *Date de la déclaration*: 10 mai 2003.

1463 – Déclaration à la sous-préfecture de Meaux. **LE THIAKA-DOUGOU (KAARTA)**. *Objet*: solidariser les ressortissants de Thakadougou Kaarta et réaliser des projets communautaires d'intérêt public. *Siège social*: chez M. Collinet (Pierre), immeuble Iris, appartement 84, 77100 Meaux. *Date de la déclaration*: 17 juin 2003.

1464 – Déclaration à la sous-préfecture de Meaux. **ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DES ARTISTES EUROPEENS ET MONDIAUX (A.P.A.E.M.)**. *Objet*: organiser des spectacles divers dans le monde entier, journées et soirées culturelles, concert, défilé de mode et de coiffure; faire la promotion et le management de toute pratique artistique (danse, théâtre, musique, cinéma, peinture, sculpture, littérature); aider les artistes dans leurs démarches. *Siège social*: 2, rue Sadi-Carnot, appartement 112, 77124 Villenoy. *Date de la déclaration*: 17 juin 2003.

1522 – Déclaration à la sous-préfecture de Provins. **TEAM.MODEL.INDOOR**. *Objet*: aéromodélisme radio-commandé en salle. *Siège social*: 38, rue Hugues-le-Grand, 77160 Provins. *Date de la déclaration*: 7 juillet 2003.

1440 – Déclaration à la préfecture de la Seine-Maritime. **S.O.S. MEDECINS 76 ASSOCIATION D'URGENCES MEDICALES DE L'AGGLOMERATION DE ROUEN**. *Nouvel objet*: faciliter, en collaboration avec les services médicaux existant déjà tant publics que privés, la régulation et la couverture permanente des soins dans l'agglomération rouennaise, afin de permettre aux malades en détresse d'être secourus dans les délais les plus brefs. *Siège social*: 1, rue Prend-Feu, 76100 Rouen. *Transféré; nouvelle adresse*: 64, rue Méridienne, 76100 Rouen. *Date de la déclaration*: 18 juin 2003.

1525 – Déclaration à la sous-préfecture de Provins. **L'ENFANT DES ETOILES-FRANCE**. *Objet*: association à but culturel et humanitaire. *Siège social*: 5, rue Pierre-Corneille, 77130 Montereau-Fault-Yonne. *Date de la déclaration*: 24 juillet 2003.

1546 – Déclaration à la sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye. **YOUA**. *Objet*: établir des échanges de connaissances des orphelinats de France avec ceux de Côte d'Ivoire; faire des dons de jouets; mettre en place un parrainage d'orphelinats de France avec les orphelinats d'Abidjan (Côte d'Ivoire); créer sur place une structure pour accueillir les orphelins d'Abidjan. *Siège social*: 11, rue Paul-Doumer, 78480 Verneuil-sur-Seine. *Date de la déclaration*: 23 juillet 2003.

La diversité du monde associatif

Activité : LIRE EN ÉDUCATION CIVIQUE

Compétence : Comprendre différents messages pour les mettre en relation.

OBSERVE LA PAGE CI-CONTRE PUIS RÉPONDS AUX QUESTIONS :

1. De quoi parle chacun de ces documents ?

.....
D'où proviennent-ils ?

.....
Ces documents sont-ils de même nature ?

2. Parmi toutes ces associations, connais-tu l'une d'elles ? Si oui, laquelle ?

.....
A quoi sert-elle ?

3. Indique l'objet * de chacune des associations suivantes :

• UNAPEI :

• APDFE :

• Octobre en Normandie :

• AFSVFP :

• UNC :

• AS Lycée Thibaud de Champagne :

RECHERCHE

Connais-tu d'autres associations ? Nomme-les et indique leur objet ?

-
-
-
-

Si tu es membre d'une association, recherche ses statuts * et expose à tes camarades son objet.

Cherche également son siège social *, son bureau directeur * ; qui en est le Président et le nombre de ses membres.

* Cherche dans le classeur USEP la signification des mots marqués d'un astérisque. Ecris-en une définition.

Vivre ensemble c'est pas débile



UNION DES ASSOCIATIONS DE PARENTS ET AMIS DE PERSONNES HANDICAPÉES MENTALES - Tél. (1) 42.63



1437 - Déclaration à la préfecture de la Seine-Maritime. **OCTOBRE EN NORMANDIE**. Nouvel objet : mettre en place des manifestations culturelles dans le département de la Seine-Maritime. Siège social : 3, rue Adolphe-Chéruel, 76000 Rouen. Date de la déclaration : 17 juin 2003.

ASSOCIATION FRANÇAISE POUR UN SPORT SANS VIOLENCE ET POUR LE FAIR PLAY

Fondations : Comité Français pour le Fair Play - 1960
 Association Française pour un Sport sans Violence - 1980
 Fusion du C.F.F.P. et de l'A.F.S.V. : A.F.S.V.F.P. - 1983
 Agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports - 1984
 Diplôme d'Honneur permanent du C.N.O.S.F. - 1988
 Délégation de mission décerné par le C.N.O.S.F. - 1989
 Prix du Civisme par le C.N.M. « Être Citoyen » - 1998

REFERENCES

ASSOCIATION SPORTIVE DU LYCÉE THIBAUD DE CHAMPAGNE

10 rue d'Enfer 77160 PROVINS
 Président : M. le Proviseur du lycée
 Contact : M. M. MARCHAND

Toutes les activités pratiquées (football, rugby, hand-ball, volley-ball, basket-ball, GRS, cross, athlétisme) sont enseignées et encadrées par des professeurs d'éducation physique. De nombreux titres de champion d'Académie et des participations aux championnats de France scolaire ont déjà récompensé cette association.

Réservées aux élèves du lycée, les compétitions se déroulent le mercredi après-midi.
 Guide du Sport de la ville de Provins - 1997

« Union pour l'Esprit Sportif »
 L'A.F.S.V.F.P. a été fondée par le Comité National Olympique et Sportif Français, le Comité Français Pierre de Coubertin, la Fédération des Associations de Supporters du Football Français, les Fédérations Françaises de Basket-ball, de Football, de Hand-ball, de Hockey sur Gazon, de Rugby et de Tennis, la Fédération Nationale du Sport Universitaire, la Fédération Sportive et Culturelle de France, la Fédération Française de Gymnastique, Travail, l'Union Française des Oeuvres Laïques d'Education Physique, l'Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre, l'Union Nationale du Sport Scolaire et l'Union Syndicale des Journalistes Sportifs de France.

L'A.F.S.V.F.P. a pour but :

- * de protéger le sport contre toutes les formes de violence et de tricherie qui le défigurent et le discréditent, aussi bien dans sa pratique que dans son approche et dans son environnement ;
- * de défendre l'éthique sportive et de promouvoir l'esprit sportif et sa manifestation essentielle : le fair play ;
- * de prévenir, au titre de la « Délégation de mission permanente » conférée par le C.N.O.S.F. en 1989, les effets pervers de toute utilisation abusive ou détournée des valeurs de l'esprit sportif.

CODE DU SPORTIF

Tout sportif, débutant ou champion, s'engage à :

1. Se conformer aux règles du jeu
2. Respecter les décisions de l'arbitre
3. Respecter adversaires et partenaires
4. Refuser toute forme de violence et de tricherie
5. Être maître de soi en toutes circonstances
6. Être loyal dans le sport et dans la vie
7. Être exemplaire, généreux et tolérant

Extrait du bulletin d'adhésion

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1547 - Déclaration à la sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye. **UNION NATIONALE DES COMBATTANTS - SECTION DES ALLUETS-LE ROI**. Objet : maintenir les liens de camaraderie et de solidarité entre ceux qui ont participé à la défense du pays et aux ressortissants de l'ONAC ; perpétuer le souvenir des combattants morts pour la France ; étudier tous problèmes législatifs, culturels, civiques, sociaux et humanitaires concernant les anciens combattants ; développer les actions sociales, d'entraide et de mémoire. Siège social : mairie, 78580 Les Alluets-le-Roi. Date de la déclaration : 24 juillet 2003.

apdfe
 ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DES DROITS DE LA FEMME ET DE L'ENFANT

s.o.s enfants battus



Guide de Seine et Marne sur l'enfance maltraitée

La liberté d'association (1)

Activité : HISTOIRE

Compétences : Situer de grandes périodes historiques.
Se documenter pour compléter des informations.
Ranger dans l'ordre chronologique.
Mettre en relation des événements.

1. Découpe les vignettes de la page 5bis.

2. A l'aide du texte de la page 5ter, complète les étiquettes MOYEN-ÂGE (France), ROME, BASSE EGYPTE, CRÈTE et ATHÈNES.

Cherche aussi la date de création de l'U.S.E.P. en utilisant d'autres documents ou internet.

3. Range les étiquettes dans l'ordre chronologique puis colle-les dans ton cahier d'histoire.

4. Maintenant, entoure en rouge les dates qui interdisent ou limitent le droit d'association en France.

5. En t'aidant de la frise chronologique de ta classe et des documents de la BCD, indique, lorsque tu le peux, à côté de chacune des dates entourées en rouge, les événements marquants de la période concernée.

Que constates-tu ?

A quoi correspondent ces périodes ?

DISCUTONS-EN

- Choisis ce qui te paraît le plus important pour la liberté d'association (page 5bis).
- Présente tes choix à la classe et explique ces choix ?
- Place-les sur la frise chronologique de ta classe.

La liberté d'association (2)

vignettes à découper

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>1971 – Par décision du 16 juillet 1971, le Conseil constitutionnel fait de la liberté d'association un principe constitutionnel.</p> | <p>1834 (10 avril) – article 291 " Loi d'inquiétude ". Nulle association..... ne pourra se former qu'avec l'accord du gouvernement.....</p> | <p>" La Crète "</p> | <p>1871 – Chute de l'Empire. Les députés Tolain, Locroy et autres, déposent une proposition de loi tendant à l'abrogation de toute législation restrictive de liberté d'association.</p> |
| <p>1848 (28 juillet) – Les sociétés secrètes sont interdites.</p> | <p>1990 – La convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant consacre la liberté d'association des mineurs –article 15 du 6 septembre 1990.</p> | <p>1999 – Cour européenne des droits de l'Homme de Strasbourg : la décision du 29 avril 1999 relative à la liberté d'association et à la loi Verdeille, condamne toute adhésion associative obligatoire.</p> | <p>1884 (21 mars) – Loi Waldeck ROUSSEAU sur la liberté syndicale.</p> |
| <p>1948 – La déclaration universelle des droits de l'Homme adoptée par l'assemblée générale des Nations unies proclame universellement le droit de s'associer librement, New-York, 10 décembre 1948.</p> | <p>CHARTRE DE LA MUTUALITE 1898 – Loi Waldeck-Rousseau relative aux sociétés de secours mutuels, 1er avril 1898.</p> | <p>1881 (29 juillet) – Loi sur la liberté de la presse.</p> | <p>1881 (30 juin) – article 1er- Les réunions publiques sont libres. Elles peuvent avoir lieu sans autorisation préalable.</p> |
| <p>1981 – La loi du 9 octobre 1981 abroge les discriminations à l'encontre des étrangers introduites par la loi de 1939 et rétablit ainsi la liberté d'association dans sa plénitude de principe et sa généralité.</p> | <p>1791 – La loi Le Chapelier interdit tout rassemblement, corporation ou association d'ouvriers et artisans de même état et profession –14/17 juin 1791.</p> | <p>1790 – La Révolution de 1789 reconnaît pour la première fois le droit d'association : la loi du 21 août 1790 reconnaît aux citoyens le droit de se rassembler et de former entre eux des sociétés libres.</p> | <p>" Rome "</p> |
| <p>1872 (14 mars) – Les associations internationales de travailleurs ayant pour but de provoquer la suspension du travail, l'abolition du droit de propriété, de la religion, ... sont interdites.</p> | <p>1901 – Loi Waldeck-Rousseau du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, publiée au J.O. le 2 juillet 1901.</p> | <p>..... Création de l'Union Sportive de l'Enseignement Primaire U.S.E.P.</p> | <p>" Athènes "</p> |
| <p>1852 (25 mars) – Interdiction des sociétés secrètes et suppression de la liberté d'association et de la liberté de réunion.</p> | <p>1966 – L'article 22 du Pacte relatif aux droits civils et politiques, texte international de portée contraignante pour les Etats signataires, garantit le droit de s'associer librement, 16 décembre 1966.</p> | <p>1848 – La Révolution de 48 consacre une liberté d'association éphémère : l'article 8 de la Constitution du 4 novembre 1848 proclame le droit de s'associer et s'assembler paisiblement et sans armes.</p> | <p>1950 – L'article 11 de la convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales consacre la liberté de réunion et d'association.</p> |
| <p>1867 – Autorisation des réunions publiques (coopératives, sociétés ouvrières...).</p> | <p>Moyen-Age (en France) :</p> | | <p>" Basse Egypte "</p> |

La liberté d'association (3)

- Un peu d'histoire -

Un peu d'histoire

définition : **association** : [du latin socius = allié, compagnon]
groupement de personnes réunies dans un intérêt
commun (Larousse)

de la même famille

social : qui concerne la société humaine, l'organisation de
la société humaine

La société humaine s'est toujours efforcée de s'organiser, et on peut considérer que la première association est la famille, le clan, la tribu, la nation. Mais justement le mot association n'est pas pris dans ce sens mais dans celui de regroupement d'individus qui ne sont pas de la même famille, ni même obligatoirement de la même nation mais unis par un intérêt commun, formant ainsi une société.

C'est ainsi qu'en **Basse Egypte**, les tailleurs de pierre avaient créé des sociétés de secours mutuel en prévision des accidents, que les **Crétois** formaient des associations dont les membres pratiquaient entre eux le soutien dans les affaires judiciaires, qu'à **Athènes**, des associations se réunissaient pour parler de philosophie autour d'un banquet ; d'autres alimentaient par des cotisations des caisses destinées à donner des secours à ceux qui étaient atteints par une adversité quelconque, qu'à **Rome**, la loi des XII Tables fut la première à réglementer les associations en leur conférant une personnalité juridique. Nul n'ignore qu'en **France, au Moyen Age** se sont développées les corporations (associations de métiers) et confréries (associations religieuses). Ainsi existaient déjà au Moyen Age des associations de professeurs.

Mais ces regroupements ont créé un pouvoir, ou plutôt un contre-pouvoir dont certains ont pu s'émouvoir jusqu'à tenter de l'anéantir en supprimant le droit d'association. De tous temps, les gouvernements successifs ont tour à tour supprimé puis rétabli le droit d'association. Par exemple à Rome

- -64 : dissolution des sodalitia ;
- -59 : rétablissement des sodalitia ;
- -56 : suppression des sodalitia.

Bien sûr, l'interdiction n'empêche pas les individus de se regrouper et de reconstituer des associations de manière plus ou moins clandestine, plus ou moins tolérée...

Extrait de S.A.U. n° 105 – septembre 2001

Le droit de s'associer (1)

Activité : LECTURE
Compétence : Comprendre un texte de loi.

RÉPONDZ AUX QUESTIONS EN T'AIDANT DES TEXTES CI-JOINTS.

UTILISE TON DICTIONNAIRE SI TU EN AS BESOIN :

(Documents A - B - C)

1. De quels textes s'agit-il ?

.....

2. De quand datent-ils ?

.....

(Documents A - B)

3. Qu'autorisent ces textes ?

.....
.....
.....

4. Qu'interdisent-ils ? Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....

(Documents B - C - D)

5. De quand date le droit d'association pour les enfants ?

.....
.....

6. Le droit d'association a-t-il toujours été reconnu pour les étrangers vivant en France ?

.....
.....

7. De quand date ce droit en France ?

.....

RECHERCHE

- Place ces documents sur la frise chronologique de ta classe.
- Recherche d'autres textes importants pour la République Française et la démocratie.

Le droit de s'associer (2)

DOCUMENT A

CODE ADMINISTRATIF

ASSOCIATION

Loi du 1^{er} juillet 1901,
relative au contrat d'Association (D. P. 1901. 4. 105).

TITRE 1^{ER}

Art. 1^{er}. L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices.

2. Les associations de personnes pourront se former librement...
-
3. Toute Association, fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du Gouvernement, est nulle et de nul effet.

Extrait CODE ADMINISTRATIF Ed. DALLOZ.

DOCUMENT B

Article 15 :

1. Les Etats parties reconnaissent les droits de l'enfant à la liberté d'Association et à la liberté de réunion pacifique.
2. L'exercice de ces droits ne peut faire l'objet que des seules restrictions qui sont prescrites par la loi et qui sont nécessaires dans une société démocratique, dans l'intérêt de la sécurité nationale, de la sûreté publique ou de l'ordre public, ou pour protéger la santé ou la moralité publiques, ou les droits et libertés d'autrui.

Convention relative aux Droits de l'Enfant (1989) – Coll. LIBRIO (2002).

DOCUMENT C

CODE ADMINISTRATIF

TITRE IV – DES ASSOCIATIONS ETRANGERES (Décr.-L. 12 avr. 1939)

22. Aucune Association étrangère ne peut se former, ni exercer son activité en France, sans autorisation préalable du Ministre de l'Intérieur...

Extrait code administratif – Ed. DALLOZ.

DOCUMENT D

Depuis 1939, la liberté d'Association pour les étrangers résidant en France était très restreinte. La loi du 09 octobre 1981 étend le principe plein et entier de liberté d'Association aux étrangers comme à tout citoyen français.

H.B. 77

U.S.E.P. ?

Activité : OBSERVATION RÉFLÉCHIE DE LA LANGUE

Compétence : Comprendre et utiliser des sigles.



OBSERVE LE DOCUMENT CI-DESSUS PUIS RÉPONDS AUX QUESTIONS SUIVANTES :

1. Pour toi, que représente l'U.S.E.P. ?
2. A ton avis, que signifient les 4 lettres U.S.E.P. ? Compare ta réponse avec celles de tes camarades puis vérifie.

Complète le cadre ci-dessus

3. Peux-tu trouver " U.S.E.P. " dans ton dictionnaire ? Pourquoi ?

4. Cherche dans ton dictionnaire la signification du mot " SIGLE ".

5. Ecris le sigle des associations suivantes :

- Régie Autonome des Transports Parisiens :
- Union Française des Œuvres Laïques d'Éducation Physique :
- Fédération Française de Rugby :

6. Cherche la signification des sigles. Ecris-la :

- A.N.P.E. :
- S.N.C.F. :
- O.N.U. :

7. Connais-tu d'autres sigles ? Ecris-les et donne leur signification ?

- •
- •
- •

8. Pour t'amuser, invente une signification au sigle U.S.E.P. qui soit drôle.

Crée des sigles et fais-les deviner à tes camarades.

L'association et son fonctionnement (1)

Activité : LECTURE
Compétences : Lire un organigramme.
Comprendre un texte (statuts).
Ordonner des informations.

1. Consulte les statuts de ton association d'école et place dans l'organigramme (page 8bis) les mots suivants : TRÉSORIER – PRÉSIDENT – SECRÉTAIRE – RAPPORT MORAL – RAPPORT FINANCIER – RAPPORT D'ACTIVITÉ.

Cherche la composition du Comité Directeur de ton association et complète le cadre dans l'organigramme.

2. Réponds aux questions suivantes :

- Combien de réunions doit-il y avoir obligatoirement pendant l'année ?
- Qui est le responsable légal de l'association ?
- Quelles sont toutes les personnes qui s'occupent des comptes de l'association ?
.....
.....
.....
- Qui dirige l'association ?
- Sous quel contrôle ?

DISCUTONS-EN

- Pourquoi l'Assemblée Générale est-elle une réunion importante pour l'association ?
- D'après toi, peut-on dire que le fonctionnement d'une association est " démocratique " ?
Que veut dire ce mot selon toi ?

L'association et son fonctionnement (2)

**DÉBAT
ENTRE TOUS
LES MEMBRES
DE
L'ASSOCIATION**

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1 réunion ordinaire par an

- Est ouverte à tous les membres de l'Association.
- Discute et vote sur le bilan des activités passées et décide de celles pour l'année à venir (projet de l'Association).
- Elit le Comité Directeur.

COMITÉ DIRECTEUR ou CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Définit les actions qui vont permettre de mettre en œuvre les orientations.
- Suit et contrôle le fonctionnement de l'Association.
- Se réunit, au moins 3 fois par an et désigne **son bureau** à la première réunion.
- Composition : enfants et adultes

BUREAU

se réunit quand cela est nécessaire.

composé du Président, du Secrétaire et du Trésorier
(des Adjoints peuvent être élus).

Dirige l'Association selon les décisions du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale.

Le : est responsable de l'Association et il la dirige.

Le : assiste le Président et gère le travail administratif

Le : tient les comptes de l'Association (reçoit les cotisations et paie les factures de frais).

1 ANNÉE PLUS TARD

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le Conseil d'Administration rend compte de son action devant tous les membres.

Le Président présente le :

Le Secrétaire présente le :

Le Trésorier présente le :

Le vérificateur des comptes (élu en dehors du Conseil d'Administration)

Comment, dans l'ensemble, les orientations se sont réalisées ou les difficultés qui n'ont pas permis de mettre en œuvre certaines d'entre elles.

Les actions et leurs résultats.

Compte rendu financier (compte d'exploitation et bilan).

Prévisions financières pour l'année à venir.

Vérifie la justesse des comptes.

Préparer une assemblée générale (1)

Activité : EXPRESSION ÉCRITE

Compétence : Repérer les différents éléments d'une lettre d'information.

Rédiger une lettre pour préparer l'Assemblée Générale d'une association.

1. Repère chacun des éléments devant figurer dans cette lettre d'information. Indique sur la lettre ci-dessous : formule de politesse, date d'envoi, ordre du jour, signature du Président, objet, destinataires, date et lieu de la réunion, émetteur, appel à candidature, pouvoir.

2. A l'oral, donne la signification de chacun de ces termes.

Association SPORTIVE U.S.E.P.
DE L'ÉCOLE PUBLIQUE
DE CHALAUTRE LA PETITE

Chalautre le 3 novembre 2004

Aux élèves et parents adhérents de l'Association

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Association Sportive U.S.E.P. de l'Ecole Publique de Chalautre la Petite tiendra son Assemblée Générale le :

SAMEDI 11 DÉCEMBRE 2004 à 14 H 00

à l'école primaire de Chalautre la Petite (salle de restauration scolaire)

avec l'ordre du jour suivant :

- bilan sportif par les élèves
- présentation du rapport moral par le Président
- présentation du rapport financier par le Trésorier
- élection des membres du Comité Directeur.

Les adhérents, parents et élèves désirant présenter leur candidature sont priés de la faire connaître en retournant le coupon ci-joint avant le 1er décembre 2004.

Dans le cas où vous ne pourriez être présents à l'Assemblée Générale, vous pouvez retourner le " Bon Pour Pouvoir " ci-joint, avant le 1er décembre 2004.

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer mes salutations sportives.

Le Président

Préparer une assemblée générale (2)

3. En utilisant un logiciel adapté, rédige maintenant la lettre pour l'Assemblée Générale de ton association sportive.

N'oublie pas d'y joindre les deux coupons ci-dessous après les avoir adaptés à ton association.

3. Fais signer la lettre par le Président de ton association. Envoie à tous les adhérents sans oublier le Directeur de ton école.

Informe également le Maire de ta commune, la presse et toutes les personnes qui peuvent aider ton association.

ASSOCIATION SPORTIVE U.S.E.P.
ECOLE DE CHALAUTRE LA PETITE

en cas d'indisponibilité

" POUVOIR "

à retourner avant le 1er décembre 2004

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
samedi 11 décembre 2004

BON POUR POUVOIR

Je soussigné (e) NOM – PRENOM : , adhérent (e) de l'association
donne pouvoir à M. :
pour prendre TOUTE DÉCISION et pour voter en mes lieu et place, lors de
l'Assemblée Générale du 11 décembre 2004.

A : le :

Signature précédée des mots " BON POUR POUVOIR "

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
CANDIDATURE AU COMITÉ DIRECTEUR

à retourner avant le 1er décembre 2004

Je soussigné (e) : , adhérent (e) de l'association
l'Association Sportive U.S.E.P. de l'école publique de CHALAUTRE LA PETITE,
déclare présenter ma candidature au Comité Directeur dont l'élection se fera
le samedi 11 décembre 2004.

A : le :

Signature

Le compte rendu de l'assemblée générale (1)

Activité : EXPRESSION ÉCRITE

Compétences : Prendre des notes.

Rédiger le compte rendu d'une Assemblée Générale.

ÉTAPE 1 : Pendant l'Assemblée Générale de ton Association, prends en note les informations qui te paraissent importantes. Tu peux t'aider du document guide (2).

Pose-toi ces questions :

- Quels points ont-ils été abordés ?
- Pour chaque point, de quoi a-t-on parlé ?
- Qu'est-ce qui a été décidé ?
- Tout le monde était-il d'accord ?

ÉTAPE 2 : Après l'Assemblée Générale, compare tes notes avec celles de tes camarades.

Décidez ensemble et argumentez auprès de votre maître de ce qui vous paraît devoir figurer dans le compte rendu.

Complète tes notes, s'il le faut.

ÉTAPE 3 : Rédige un compte rendu de l'Assemblée Générale ou une partie de celui-ci (partagez-vous le travail entre camarades).

Utilise un logiciel adapté et aide-toi du document guide (3).

ÉTAPE 4 : Fais signer ton compte rendu par le Président de ton Association.

Envoie un exemplaire à chaque adhérent, au Maire de ta commune, à la presse ainsi qu'à toutes les personnes qui aident ton Association.

Conserve un exemplaire que tu colleras dans le registre de ton association.

Le compte rendu de l'assemblée générale (2)

guide pour la prise de notes

COMPTE RENDU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'ASSOCIATION SPORTIVE SCOLAIRE DE L'ÉCOLE :
 a tenu son Assemblée Générale le : à :
 nombre de participants : dont adultes et enfants.

1 - MODALITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale s'est déroulée en présence de :

- un représentant de la municipalité
- des parents d'élèves
- d'autres partenaires (clubs locaux, intervenants,...)
- les enfants ont-ils joué un rôle dans l'Assemblée Générale ?

| OUI | NON |
|-----|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |

Si oui, lequel (lesquels) ?

2 - VOTE DES DIFFÉRENTS RAPPORTS

Moral
 Activités
 Bilan financier
 Projet d'activités
 Budget prévisionnel

| A L'UNANIMITÉ | NOMBRE DE VOIX POUR | NOMBRE DE VOIX CONTRE | NOMBRE D'ABSTENTIONS |
|---------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3 - ÉLECTIONS

Sont élus au Comité Directeur de l'Association

| | | NOM | PRÉNOM | QUALITÉ (enseignant, parent, autres...) |
|-----------------|------------|-----|--------|---|
| COLLÈGE ADULTES | PRÉSIDENT | | | |
| | SECRÉTAIRE | | | |
| | TRÉSORIER | | | |
| | MEMBRES | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | NOM | PRÉNOM | DATE DE NAISSANCE | NIVEAU DE CLASSE |
|-----------------|---------|-----|--------|-------------------|------------------|
| COLLÈGE ENFANTS | MEMBRES | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Le compte rendu de l'assemblée générale (3)

guide pour la rédaction

COMPTE RENDU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

de : (nom de l'association)

le : (date) à : (heure)

(Le Président) ouvre la séance à : (heure) en présence de :

.....(toutes les personnes présentes)

Après avoir remercié les participants, il présente les excuses de :

.....(toutes les personnes absentes)

(Le Président) rappelle l'ordre du jour et aborde :

- (le premier point) : (qu'est-ce qui a été dit ?)
(Y-a-t-il eu des propositions différentes ?)
(Tout le monde était-il d'accord ?)
(Qu'est-ce qui a été décidé ?)

- (le deuxième point) :

- (le troisième point) :

Le dernier point de l'ordre du jour concerne les élections au Comité Directeur.

Se présentaient : (noms des candidats).

Sont élus :

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à :(heure)

Signature du Président

Gestion Financière

GESTION DE FONDS DANS LES ÉCOLES

LES DIFFÉRENTES RESSOURCES DES ASSOCIATIONS

LOGICIEL DE GESTION COMPTABLE USEP

FICHES PÉDAGOGIQUES : "Du tri au journal de trésorerie"

Conseils généraux

Je trie les pièces 1

Je règle une dépense 2

J'encaisse des espèces 3

J'encaisse une recette de chèques 4

Je remplis la fiche de visa 5

Je remplis mon journal de trésorerie 6

J'effectue le rapprochement bancaire 7

FICHES PÉDAGOGIQUES : "Préparer l'assemblée générale
de l'association"

Le trésorier fait vérifier les comptes 8

Le trésorier présente le résultat financier 9

Le trésorier présente le bilan financier 10

Préparer le budget de l'année suivante 11

DOCUMENTS SUPPORTS

OUTILS

ANNEXES

Gestion de fonds dans les écoles (1)

L'ARGENT À L'ÉCOLE

Sur le plan juridique, les écoles primaires publiques, à la différence des lycées et des collèges, ne sont pas considérées comme des EPLE (établissements publics locaux d'enseignement). En dehors des traitements des personnels enseignants à la charge de l'Etat, **toutes les dépenses de fonctionnement des écoles sont prises par le budget communal (ou intercommunal)** au titre des dépenses obligatoires d'instruction publique. Le maire (ou le président du syndicat intercommunal) en est l'ordonnateur, et la comptabilité est tenue par le comptable public de la commune (ou du syndicat).

En effet, **les municipalités ne peuvent transférer la gestion des fonds publics destinés au fonctionnement des écoles :**

- ni au directeur ou à la directrice de l'école (ou à tout autre enseignant)
- ni à des associations, régies par la loi de 1901 créées au sein des écoles
- ni à des coopératives scolaires.

Il ne saurait donc être accepté que les dépenses occasionnées par l'achat de matériel, livres, cahiers et appareils didactiques, par les activités d'enseignement obligatoire soient assumées par l'association.

Pourtant chacun sait que toute école manipule de l'argent (produits de fêtes, collectes, participations des familles...) destiné à financer des actions éducatives et parfois des frais de fonctionnement complémentaires. Ces opérations sont-elles admises ? Et si oui, lesquelles et quelles précautions faut-il prendre pour être dans un **cadre légal** et ne pas s'exposer à des "désagréments" ultérieurs ?

LES PRÉCAUTIONS INDISPENSABLES

1. **Toute activité facultative et toute opération financière doivent s'inscrire dans une structure déclarée.**

Toute activité scolaire débordant sur le hors temps scolaire ne peut être que facultative.

Cette activité menée par l'association doit respecter un certain nombre de principes : elle doit être compatible avec le service public d'éducation et le fonctionnement de l'école, et être conforme à l'objet statutaire de l'association.

Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, **une structure de gestion officielle est indispensable.** Toute autre modalité de gestion de fonds revêtirait le caractère d'une **gestion de fait**, susceptible d'être sanctionnée (Loi des Finances du 23 Février 1963, article 60).

2. Pour avoir une existence légale et se voir conférer la capacité juridique, cette structure doit obligatoirement se définir dans le cadre de la législation relative aux associations (lois du 1er Juillet 1901).

Pour une école, il n'existe donc que deux possibilités :

- a) **la création d'une association "loi du 1er Juillet 1901"**, avec établissement de statuts, déclaration en préfecture, inscription au Journal Officiel. Cette association a la possibilité de s'affilier à l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré) et/ou à la Fédération départementale de la Ligue de l'enseignement mais il n'y a **pas d'affiliation possible sans déclaration préalable de l'association à la Préfecture.**
- b) **l'intégration dans un organisme régulièrement constitué** (régie municipale, caisse des écoles, amicale laïque, association de parents...)

Tout autre fonctionnement est illégal.

Gestion de fonds dans les écoles (2)

Toute association, pour intervenir de façon régulière auprès des élèves sur les temps scolaire et périscolaire, **doit être agréée par le Ministre de l'Education Nationale ou par le Recteur**, conformément aux dispositions réglementaires qui régissent la participation des associations éducatives complémentaires à l'action des établissements scolaires.

Nota :

Les associations USEP sont ipso facto habilitées. Les autres associations doivent donc vérifier leur agrément rectoral ou le solliciter.

Attention : *Il faut bien distinguer l'agrément d'une association de l'agrément des intervenants extérieurs (se référer aux textes spécifiques en vigueur).*

3. Si elle s'inscrit dans l'un des cadres définis ci-dessus, la structure mise en place :

- devra **ouvrir un compte** bancaire ou postal à son nom
- pourra **gérer des fonds** privés à usage public, recevoir des subventions, effectuer des achats et recevoir le produit de ventes
- pourra **organiser des activités éducatives** proposées aux élèves sur les temps scolaire et périscolaire.

PLACE ET RÔLE DES ÉLÈVES

La **législation française** ne reconnaissant **pas d'existence légale aux associations de mineurs**, l'**affiliation à l'USEP** et/ou à la fédération départementale de la Ligue de l'Enseignement apparaît comme la meilleure formule pour véritablement **impliquer les enfants** et leur donner un **statut officiel et reconnu de membre** de leur association (sportive). Ceci renvoie à l'évidence à des **objectifs d'éducation civique en actes**.

Il est donc très souhaitable, de ce point de vue et sous des formes adaptées à leur âge, que les élèves soient adhérents de l'association et soient réellement impliqués dans la vie, les activités, les projets associatifs.

La vie associative au sein de l'école dépasse le simple cadre légal pour l'organisation d'activités facultatives et la gestion de fonds.

Gestion de fonds dans les écoles (3)

LES ASSOCIATIONS DOIVENT-ELLES TENIR UNE COMPTABILITÉ ?

Aux termes de la loi 1901, une association n'est pas obligée de tenir une comptabilité. Mais en pratique, deux aspects de la vie associative entraînent nécessités ou obligations.

- **A l'interne**

Peut-on imaginer le fonctionnement efficace d'une association sans budget, c'est-à-dire un prévisionnel financier fixant un cadre annuel des dépenses et des ressources ? Peut-on supposer que le responsable des finances ne puisse justifier auprès des associés ses mouvements de fonds ?

- **A l'externe**

Dès que l'association entre dans la vie publique, elle est obligée de tenir, au minimum, un type de comptabilité, en application du code des impôts et du commerce, ou dans la nécessité de justifier l'utilisation d'une subvention.

En conséquence, la tenue d'une comptabilité plus ou moins développée s'impose. Un simple registre d'enregistrement des dépenses et recettes peut suffire mais pourquoi ne pas faire un minimum de ventilations, permettant de mieux percevoir ce qui concerne les différentes activités, les frais généraux, etc. C'est très simple et cela facilite la compréhension de la gestion financière de l'association. Enfin la " Loi Joxe " de 92 et la " loi Sapin " de 93 créent des obligations de tenue et de vérification des comptes des associations.

- **La comptabilité des associations**

Le comité de la réglementation comptable a émis le 16 février 99 un règlement prenant en compte la spécificité des associations. Ce règlement s'appuie sur le plan comptable général mais permet notamment aux associations de comptabiliser des heures de bénévolat ou de reporter sur l'exercice suivant des subventions non utilisées.

A consulter :

Memento pratique associations, Ed. Francis-Lefebvre.

Juris Associations N° 214, mars 2000.

Plan comptable des associations 2000, Ed. La Documentation Française.

Les différentes ressources des associations (1)

La loi de 1901 ne fait référence qu'à quatre catégories de ressources financières : les dons manuels, les subventions, les cotisations et les legs. Toutes les ressources imaginables, évidemment dans le cadre de la légalité, sont cependant possibles. Dans chaque cas, ce sera la législation régissant l'activité qui devra être respectée (code fiscal, code du commerce, etc.). Les limites sont essentiellement les principes qui ont suscité la création de l'association et les responsabilités que les membres et responsables acceptent d'assumer. En outre, les associations n'ont pas le droit de reverser des subventions à d'autres associations sauf autorisation du subventionneur.

La loi de 1987 portant sur la para-commercialité impose d'indiquer précisément dans les statuts les activités commerciales de l'association.

▼ Les cotisations

C'est la ressource première de l'association. Leur montant n'est pas limité. Leur versement doit être différencié du paiement de prestations de services.

▼ Les dons

Le don manuel :

C'est une somme d'argent donnée de la main à la main et en l'absence d'écrit. La jurisprudence a admis que le chèque entré dans la catégorie des dons manuels. Toute association simplement déclarée peut recevoir ce type de don.

Les libéralités :

La donation (du vivant du donateur) ou le legs (écrit sur le testament) sont des libéralités. Il s'agit d'un don fait sous acte notarié. Seules les associations reconnues d'utilité publique, culturelles ou familiales peuvent bénéficier de ce type de don, ainsi que les associations définies par l'article 238 bis du code général des impôts ce sont "les associations d'assistance, de bienfaisance, de recherche scientifique ou médicale".

Pour obtenir ces reconnaissances, il suffit de faire une demande au préfet du siège social de l'association et bien sûr de faire la preuve que l'activité entre bien dans le champ concerné. L'autorisation, si elle est accordée, le sera par arrêté préfectoral et pour une durée de cinq ans, renouvelable.

▼ Les lotos, loteries, tombolas

Les lotos, loteries et tombolas sont prohibés par la loi mais les associations bénéficient d'une exception.

Les lotos traditionnels sont autorisés lorsqu'ils sont organisés dans un cercle restreint, dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale, que les mises sont de faible valeur et que la valeur des lots n'excède pas 400 €.

Sont autorisées les loteries et tombolas d'objets mobiliers exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif, après autorisation de la préfecture. Il n'y a pas de limitation quant à la valeur des lots.

La souscription volontaire donnant lieu à tirage de lots est une tombola et répond aux mêmes critères.

▼ La vente de produits ou de services

L'association peut vendre des produits (pins, T-shirt, publications ...) et des prestations de service (cours, stages, séjours ...). On distinguera si c'est une activité commerciale habituelle ou accessoire, et si la vente se fait pour les membres ou pour le grand public. Auquel cas, les recettes seront éventuellement taxables.

Les différentes ressources des associations (2)

▼ Les quêtes sur la voie publique et les souscriptions

La quête sollicite directement la générosité du public et nécessite une autorisation préfectorale.

La souscription (à ne pas confondre avec la "souscription volontaire" qui est une tombola) sollicite indirectement la générosité du public par voie de presse, tract, prospectus et ne nécessite pas d'autorisation administrative.

Cependant, il ne doit y avoir aucune contrepartie à la souscription, et celle-ci est considérée comme un don. Sinon, il s'agit d'une vente (exemple : vente d'un livre ou d'un CD par souscription).

▼ Les manifestations de bienfaisance ou de soutien

L'association peut organiser 6 manifestations par an pour le grand public, et faire "rentrer" de l'argent, sans que ces recettes soient soumises à la TVA. Elle doit être en mesure de présenter un bilan financier spécifique à chacune des 6 manifestations exceptionnelles. Ces manifestations ne doivent pas entrer dans l'objet ou l'activité habituelle de l'association.

▼ Le sponsoring et le mécénat

Le sponsoring est l'attribution d'un espace publicitaire, et à ce titre, il est considéré comme une vente. Par contre le mécénat est considéré comme un don, car il n'y a pas d'affichage ostentatoire du mécène, et il n'y a pas de contrepartie au versement de la somme d'argent.

▼ Les locations

L'association qui possède des locaux ou du matériel peut les louer occasionnellement.

▼ Les produits financiers

Une trésorerie excédentaire peut être placée (livret, sicav de trésorerie, fonds commun de placement ...) et rapporter des intérêts. Les placements sont réglementés et l'association ne peut pas spéculer en bourse.

▼ Les subventions

La subvention n'est pas un droit.

Aucune loi n'oblige les pouvoirs publics à donner de l'argent. Les collectivités territoriales doivent, de plus, respecter certaines règles pour l'attribution des subventions, notamment au regard de l'intérêt général que les activités de l'association présentent pour ces collectivités.

De plus en plus, c'est pour une aide ponctuelle, sur un projet précis, que les pouvoirs publics interviennent. Cependant, certaines associations assurent une mission de service public, soit en réponse à une procédure de délégation de service public, soit parce qu'elles interviennent dans le "but d'assurer le maintien des services nécessaires à la satisfaction des besoins de la population" et que "l'initiative privée est défaillante ou absente". Elles concluent alors des conventions éventuellement pluriannuelles nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

• Reversement de subvention

En principe, seuls l'État, les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics peuvent attribuer des subventions.

Il est donc interdit de reverser tout ou partie de la subvention d'une association à une autre, sauf accord formel de la ou des collectivités qui subventionnent.

• Contrôle

Il est bon de rappeler que toute association qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention. Quelle que soit l'origine de la subvention, les associations subventionnées sont sujettes aux vérifications des comptables du Trésor et de l'Inspection Générale des Finances, ainsi qu'au contrôle de la Cour des Comptes (ou des chambres régionales).

Les associations ayant touché plus de 153 000 € de fonds publics doivent déposer à la préfecture du département leur budget et compte de résultat, les conventions de financement et les comptes-rendus financiers éventuels des subventions reçues (loi du 12 avril 2000).

Logiciel de gestion comptable USEP (1)

Un outil simple, finalisation de l'unité d'apprentissage "Gestion Financière", pouvant être utilisé aussi bien par l'enfant que par l'adulte, telle pourrait être la définition de ce logiciel.

Il se présente sous la forme d'un fichier " excel " comportant 3 onglets (en bas à gauche) :

A. Dénomination de l'association

B. Journal de Trésorerie :

- colonnes 1 à 3 : pour les pièces à enregistrer (facture, avis de subventionnement...)
- colonnes 4 à 10 : montant de la dépense
- colonnes 11 à 15 : montant de la recette
- colonne 16 : solde de trésorerie.

C. Compte de résultat et Trésorerie (annexe g) :

- à gauche : les dépenses (les charges)
- à droite : les recettes (les produits)
- en bas du tableau : le résultat de l'année (soit bénéficiaire, soit déficitaire)
- la variation de la Trésorerie entre le début et la fin de l'exercice.

MODE D'EMPLOI

A. Dénomination : compléter les cases jaunes

B. Journal de Trésorerie :

Pour une utilisation par l'enfant, il est nécessaire d'avoir réalisé les fiches 1 à 5 du module "Gestion Financière".

1. Le démarrage :

Inscrire votre solde de Trésorerie d'ouverture au 1er jour de l'exercice (soit le 01/09). Pour le connaître, vous devez avoir fait le rapprochement bancaire (fiche 7).

Si vous venez de créer votre association, entrez 0,00 €.

2. La fiche de visa n° 1 :

Vous devez **obligatoirement** renseigner les 3 premières colonnes :

- date : - date du jour de frappe (01/01/05 par exemple)
- n° pièce : - n° de la fiche de visa
- origine : - émetteur de la facture (nom du commerçant, USEP départementale....)
- émetteur de la subvention (Mairie de....., Conseil Général....)
- émetteur du règlement (adhésions, licences....).

Logiciel de gestion comptable USEP (2)

3. L'affectation du montant :

- niveau 1 (par exemple des enfants débutants ou adultes) : écrire le montant dans la colonne " autres ", soit en " dépenses ", soit en " recettes " ; le total se fait automatiquement.
- niveau 2 (enfants initiés ou adultes) : écrire le montant dans la **colonne adéquate** (se reporter à la catégorie qui a été cochée sur la fiche de visa), soit en " dépenses " (exemple : déplacements) soit en " recettes " (exemple : subventions) ; le total se fait automatiquement.

4. Le solde :

- il se calcule automatiquement.

Faire de même pour chaque fiche de visa...

C. Le compte de résultat et Trésorerie

Il n'y a rien à faire, toutes les données du Journal de Trésorerie se répercutent **automatiquement** dans le compte de résultat. Vous pouvez l'imprimer en fin d'exercice.

Remarque : pour les enfants, l'utilisation du logiciel peut constituer une partie de la **phase d'autocorrection de la fiche 6** ; ils complètent une édition papier du journal de trésorerie, font les totaux à la main ou à la machine à calculer, puis ils reportent dans le logiciel le contenu des colonnes 1 à 15. Les totaux qui s'affichent automatiquement, constituent alors une vérification.

“Du tri au journal de trésorerie”

Ce module a été élaboré pour que les enfants puissent s’impliquer dans la gestion comptable de leur association, mais il peut également être utilisé par les adultes pour s’assurer de la bonne tenue des comptes.

La démarche pédagogique s’ajuste aux compétences des enfants et propose 2 niveaux d’approche :

- niveau 1 : on reste dans la manipulation
- niveau 2 : on entre dans la symbolique

Les fiches-outils à utiliser sont les mêmes d’un module à l’autre pour permettre la continuité dans les apprentissages.

Conseils généraux pour la gestion financière

- Normaliser les fiches de visa et utiliser un classeur (exemple : utiliser des feuilles A4).
- Remplir vos fiches de visa au fur et à mesure des rentrées et des dépenses d'argent.
- Utiliser une couleur de papier différente selon que ce soit une recette ou une dépense (ex. : couleur rose pour les dépenses et bleue pour les produits).
- Pour numéroter, suivre l'ordre chronologique des opérations sans tenir compte que ce soit une recette ou une dépense.
- Faire, en fonction de l'arrivée des relevés de compte, un rapprochement bancaire (cf page 7).

Je trie les pièces comptables (justificatifs)

COMPÉTENCE

Être capable de trier des pièces comptables en 2 catégories : "recettes" et "dépenses".

DÉMARCHE

1. Par groupe de 2 à 4 : trouver une façon de trier les pièces comptables en deux paquets.
2. Mise en commun (chaque groupe énonce ses critères de tri) :
 - faire ressortir les 2 catégories : "recettes" et "dépenses" → appropriation du vocabulaire.
3. Par groupe : trier en utilisant les critères "recettes" et "dépenses" :
 - niveau 1 : manipuler les pièces, entourer les mots clés (bus, facture, ...)
 - niveau 2 : renseigner le tableau.

| DEPENSES | RECETTES |
|----------|----------|
| | |
| | |
| | |

4. Correction à l'aide de fiches auto-correctives réalisées par l'adulte.

MATÉRIEL

Des fac similés de justificatifs (voir rubrique "outils").

A titre d'exemple :



Je règle une dépense

COMPÉTENCE

Être capable d'établir un chèque pour régler une dépense.

DÉMARCHÉ

1. Présentation de la situation (oral - collectif)

“ L'association a commandé du matériel. Nous l'avons reçu avec la facture. Nous devons payer. Comment allons-nous faire ? ”

- discussion sur les solutions proposées par les enfants (avantage – inconvénient)
→ le chèque reste la seule solution.

2. Travail de recherche en groupe :

- consigne : “ remplissez le chèque ”
- matériel : 1 facture à choisir parmi les outils – 1 chèque fac simulé vierge.

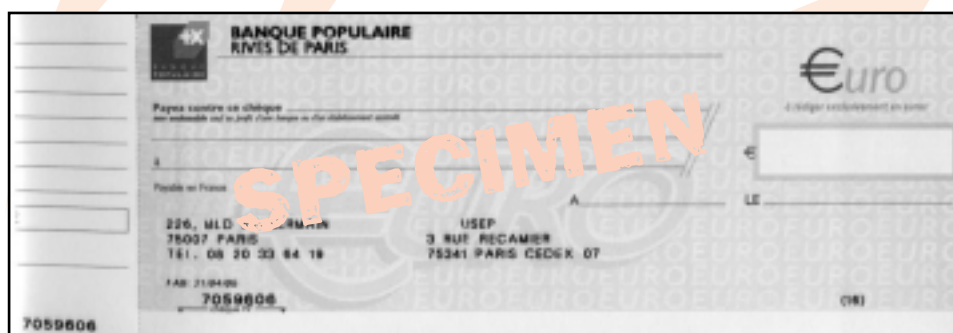
3. Mise en commun et élaboration d'un guide de procédure collectif

- enrichissement (apport de l'enseignant) : le fonctionnement du chèque à partir du moment où le destinataire le reçoit jusqu'à celui où l'argent est crédité sur son compte.

4. Application individuelle avec fiches auto-correctives.

MATÉRIEL

Des chèques fac simulés vierges



J'encaisse des espèces

Fin de cycle 2 – niveau 1.

Remarque : il semble intéressant de lier cette fiche à la multiplication par 10, 20, 30,...

COMPÉTENCE

Être capable de remplir un bordereau de remise d'espèces.

DÉMARCHE

1. Présentation de la situation

*" Nous avons reçu de l'argent en espèces. Nous devons le mettre à la banque.
Nous devons connaître le montant du dépôt. "*

2. Par groupe : exploration

3. Mise en commun

- Inventorier les procédés et faire ressortir la méthode la plus pertinente (a priori : tri des différentes pièces et billets).
(Conseil : faire des paquets de 10 pièces identiques puis associer les paquets pour remplir les rouleaux).

4. Synthèse :

- Quelle somme allons-nous déposer à la banque ?

MATÉRIEL

De l'argent liquide.

Bordereaux de remise d'espèces.

BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS
DÉPÔT DE PIÈCES DE MONNAIE
SOUS RÉSERVE DE VÉRIFICATION

DOCUMENT RÉSERVÉ AUX CLIENTS DE LA BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS

USAGE EXCLUSIF DANS LE CADRE DES ÉCHANGES ENTRE LES CLIENTS DE LA BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS

Vouslez compléter le cadre ci-dessous.

BÉNÉFICIAIRE : _____
Numéro de compte : _____

| PIÈCES DE MONNAIE | | |
|-------------------|-------|---------|
| Nombre | Pièce | Montant |
| | 2€ | |
| | 1€ | |
| | 0,50€ | |
| | 0,20€ | |
| | 0,10€ | |
| | 0,05€ | |
| | 0,02€ | |
| | 0,01€ | |

DATE : _____ MONTANT TOTAL EUROS : _____

BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS
VERSEMENT BILLETTS
SOUS RÉSERVE DE VÉRIFICATION

DOCUMENT RÉSERVÉ AUX CLIENTS DE LA BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS

USAGE EXCLUSIF DANS LE CADRE DES ÉCHANGES ENTRE LES CLIENTS DE LA BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS

Vouslez compléter le cadre ci-dessous.

BÉNÉFICIAIRE : _____
Numéro de compte : _____

| TYPE DE BILLETTS | | |
|------------------|---------|---------|
| Nombre | Montant | Montant |
| | 50€ | |
| | 20€ | |
| | 10€ | |
| | 5€ | |
| | 2€ | |
| | 1€ | |
| | 0,50€ | |
| | 0,20€ | |
| | 0,10€ | |
| | 0,05€ | |
| | 0,02€ | |
| | 0,01€ | |

DATE : _____ MONTANT TOTAL EUROS : _____

J'encaisse une recette de chèques

Attention ! Cette fiche s'adresse au niveau 2.
Elle fait appel à des additions longues avec retenues.

COMPÉTENCE

Être capable de remplir un bordereau de remise de chèques et de calculer le montant total.

DÉMARCHÉ

1. Collectif

- Présentation de la situation :
" Nous avons reçu des chèques.
Nous devons les déposer à la banque ".
- Appropriation du document.
Pour cela, nous allons remplir le " bordereau de remise de chèques ".

2. Par groupe

Chaque groupe a un certain nombre de chèques et un bordereau.

Consigne : " Remplissez votre bordereau ".

Remarques :

- L'enseignant fera une correction pour chaque groupe.
- A la banque, faire plusieurs remises (correspondant à chaque groupe) ou une remise globale.

MATÉRIEL

Bordereau de remise de chèques.

Des chèques émis à l'ordre de l'association.

Form titled "REMISE DE CHÈQUES" from Banque Populaire Rives de Paris. The form includes fields for "EMETTEURS et BANQUES" and "MONTANTS". It also contains fields for "N° de Remise", "TOTAL", and "N° de Compte". A large "SPECIMEN" watermark is overlaid on the form.

Je remplis la fiche de visa

COMPÉTENCE

Être capable de reporter sur la fiche de visa les informations figurant sur des pièces justificatives.

DÉMARCHE

1. Une fiche visa vierge agrandie est affichée au tableau.
→ observation et appropriation du vocabulaire.
2. Deux justificatifs agrandis sont affichés, un relatif à une recette, l'autre à une dépense.
→ recherche d'une procédure pour renseigner la fiche visa.
Pour le niveau 2, utiliser la fiche "ventiler une somme" pour illustrer les différentes rubriques.

MATÉRIEL

Selon les compétences des enfants, les "fiches de visa" - niveau 1 (annexe a) et/ou niveau 2 (annexe b) ainsi que la fiche "ventiler une somme" (annexe c).

Les pièces justificatives (voir rubrique "outils").

Fiche de visa (niveau 1)

Dénomination de l'association :

Date : N°

Origine :

| | |
|---------------------------------------|--|
| € débit ○ n° de chèque | € crédit ○ n° de chèque |
|---------------------------------------|--|

NOM Prénom : Signature :

La Gestion Financière USEP

(annexe a)

Fiche de visa (niveau 2)

Dénomination de l'association :

Date : N°

Origine :

| | |
|--|--|
| DÉPENSE € <input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Alimentation <input type="checkbox"/> Achat de matériel pour activités <input type="checkbox"/> Affiliations - cotisations <input type="checkbox"/> Fonctionnement <input type="checkbox"/> Virement de compte à compte <input type="checkbox"/> Autres : | RECETTE € <input type="checkbox"/> Cotisations <input type="checkbox"/> Subvention <input type="checkbox"/> Dons et sponsors <input type="checkbox"/> Virement de compte à compte <input type="checkbox"/> Autres : |
| débit ○ n° de chèque | crédit ○ n° de chèque |

NOM Prénom : Signature :

La Gestion Financière USEP

(annexe b)

Ventiler une somme

Ventiler : affecter une somme à un type de dépenses ou recettes.
Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez les grands types de dépenses et de recettes et des exemples d'affectation.

| DÉPENSES | RECETTES |
|---|--|
| DEPLACEMENTS transports, taxis parking péages | COTISATIONS adhésions licences |
| ACHAT DE MATÉRIEL matériel sportif récompenses distinctions | VIREMENTS DE COMPTE À COMPTE virement du compte épargne vers le compte courant |
| FONCTIONNEMENT fournitures administratives photocopier religieuses timbres assurance santé | DONS ET SPONSORS dons sponsors meublé |
| ALIMENTATION achat de nourriture achat de repas | SUBVENTIONS Mairie Conseil général Association et sport USEP autres (parents d'élèves, CIOLEP, F.O.S.) |
| AFFILIATIONS COTISATIONS adhésion licences | AUTRES recettes de manifestations ventes location produits financiers autres autres recettes |
| AUTRES intérêts location de matériel location de locaux boites autres dépenses | |

La Gestion Financière USEP

(annexe c)

Je remplis mon journal de trésorerie

Définition

Il s'agit d'un relevé numérogique en ordre croissant des opérations financières faisant apparaître le solde à chaque ligne. En fonction des choix pédagogiques, des compétences de l'enfant, plusieurs méthodes sont utilisables.

- Le journal de trésorerie (niveau 1).

C'est un relevé chronologique des opérations financières faisant apparaître le solde à chaque ligne. Cette méthode semble utilisable par les enfants dès le CE1.

- Le journal de trésorerie ventilé.

C'est un journal de trésorerie enrichi d'une organisation par type de dépenses et de recettes. Cette méthode semble utilisable par les enfants dès le CM1.

COMPÉTENCES

Cycle 2 : Être capable de reporter dans un tableau les informations figurant sur les fiches visa.

Cycle 3 : Être capable de reporter dans un tableau les informations figurant sur les fiches visa et calculer le solde après chaque opération.

DÉMARCHE

1. Collectif - Présentation du journal de trésorerie.

Questionnement : d'où proviennent les renseignements inscrits dans le tableau ?

→ trouver la méthode pour remplir la dernière colonne.

Remarque : démarrer par une écriture de recette (pour avoir un solde positif en 1^{ère} ligne).

2. Par groupe : application

Chaque groupe a les fiches de visa renseignées lors des séances précédentes.

Consigne : " trier les fiches par ordre numérogique puis remplir le journal de trésorerie ".

Corriger son travail en utilisant le logiciel de gestion.

MATÉRIEL

Journal de trésorerie (annexe d) et journal de trésorerie ventilé (annexe e) selon le niveau des enfants.

Des fiches de visa.

Le logiciel de gestion (fichier excel sur CD Rom).

J'effectue le rapprochement bancaire

Attention ! Cette fiche ne s'adresse qu'au niveau 2 ; le rapprochement bancaire est nécessaire pour l'adulte, moins pour l'enfant. Par contre, il peut être un excellent support à une situation-problème ou au maniement des techniques de la somme et de la différence (avec et sans décimale).

PROCÉDURE

Le rapprochement bancaire permet de vérifier que :

- toutes les recettes et les dépenses sont enregistrées sur le relevé
- le solde bancaire est égal au solde du journal de trésorerie.

1^{ère} SÉANCE

1. Par groupe : s'appropriier le relevé de compte.

Consigne : " quels renseignements nous donne ce document ? "

→ mise en évidence de la place du solde précédent, du solde du relevé.

2. Par groupe : travail de recherche.

① Consigne : " vérifier que la ligne du relevé correspond à :

- une ligne du journal de trésorerie
- à une fiche de visa
- à une souche du carnet de chèques
- ou à un bordereau de remise. "

② Si elle correspond, affecter le numéro de la fiche de visa à la ligne du relevé, à la ligne du journal de trésorerie, à la souche du carnet de chèques (si c'est une dépense) puis surligner la ligne du journal de trésorerie et celle du relevé postal.

S'il n'y a pas de correspondance, ne rien surligner ; attendre le prochain relevé.

Si cela tarde trop, poser des questions aux responsables de l'association (trésorier(ère), président(e)) pour comprendre les raisons du décalage dans le temps.

2^{ème} SÉANCE

Inventer une situation-problème amenant l'enfant à calculer les sommes ci-dessous.

- A partir du relevé :
 - je fais la somme de toutes les dépenses non surlignées du journal de trésorerie
 - je fais la somme de toutes les recettes non surlignées.

→ ces sommes ne sont pas encore comptabilisées par la banque.

- A partir du solde du relevé :
 - j'y ajoute la somme trouvée des recettes non surlignées
 - j'y retranche la somme trouvée des dépenses non surlignées

→ le résultat doit être égal au journal de trésorerie : c'est la somme réelle dont dispose l'association.

Le rapprochement bancaire est effectué.

Remarque : Au cas où le solde de trésorerie serait différent du solde bancaire, rechercher les pièces non prises en compte par la banque. Au bout d'un an et un jour, la dépense ou la recette sera annulée.

MATÉRIEL

Il s'agira d'outils de votre propre comptabilité :

Relevés bancaires.

Fiches de visa renseignées.

Journal de trésorerie.

Souches des chèques.

“Préparer l’assemblée générale de l’association”

Ce module a été élaboré pour que les enfants puissent s’impliquer dans la gestion comptable de leur association, mais il peut également être utilisé par les adultes pour s’assurer de la bonne tenue des comptes.

La démarche pédagogique s’ajuste aux compétences des enfants et propose 2 niveaux d’approche :

- niveau 1 : on reste dans la manipulation
- niveau 2 : on entre dans la symbolique

Les fiches-outils à utiliser sont les mêmes d’un module à l’autre pour permettre la continuité dans les apprentissages.

Le trésorier fait vérifier les comptes

Avant l'assemblée générale, il est nécessaire de faire contrôler la comptabilité par les deux vérificateurs aux comptes désignés lors de la dernière assemblée générale.

▼ Le trésorier met à disposition des vérificateurs :

- les pièces "dépenses" de l'exercice
- les pièces "recettes" de l'exercice
- le journal de trésorerie de l'exercice
- les relevés du compte courant
- les relevés du compte sur livret
- la caisse (l'argent en espèces)
- s'il existe, le bilan de l'exercice précédent.

▼ Les vérificateurs procéderont par sondage :

- Ils prendront au hasard quelques pièces "dépenses", chercheront leur correspondance sur le journal de trésorerie au moyen du numéro de pièce, et de là, avec la date de relevé portée au cahier, en vérifieront l'exactitude sur les relevés.
- Ils feront de même pour quelques pièces de "recettes".
- Ils agiront ensuite en contrôle du journal de trésorerie vers les pièces comptables et les relevés
- Ils termineront par le rapprochement des sommes portées au bilan (si vous êtes allé jusqu'à cette étape de la trésorerie) et de celles existant sur les comptes courant et sur livret, le compte de résultat et le bilan (s'il existe) de l'exercice précédent.
- Ils rédigeront enfin le rapport de la commission de contrôle (quitus).

Remarque : les deux vérificateurs aux comptes ne peuvent être des membres du Comité Directeur.

| Rapport de la commission de contrôle | |
|---|----------------------|
| RAPPORT DE LA COMMISSION DE CONTROLE DU : | |
| <p>▼ Conformément à la mission qui nous a été confiée par l'Assemblée Générale de l'Association USEP de réunie à le : après avoir vérifié l'exactitude du livre comptable et des justifications des Recettes et des Dépenses, nous avons procédé à tous les contrôles que nous avons jugés nécessaires.</p> | |
| <p>▼ Les contrôleurs aux comptes ont constaté la parfaite régularité des opérations de l'exercice écoulé et remercient le trésorier pour le travail accompli.</p> | |
| <p>▼ En conséquence, nous demandons d'accorder le quitus pour l'exercice de l'année : <input type="checkbox"/></p> | |
| <p>Les contrôleurs aux comptes :</p> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <small>La Gestion Financière USEP</small> | |

(annexe f)

Le trésorier présente le résultat financier

C'est le résumé de toutes les opérations financières de l'exercice écoulé. Il permet de **calculer le résultat de l'année**, c'est-à-dire l'excédent ou le déficit de l'année.

C'est ce résultat qui fait que **l'exercice est toujours équilibré**.

Pour nos associations d'école, l'exercice commence le 1^{er} septembre et s'achève le 31 août.


Avec le fichier informatique fourni, cela ne nécessite pas un travail supplémentaire, il suffit simplement d'éditer le compte de résultat (annexe g).

En Assemblée Générale, le trésorier présentera :

- le total des dépenses
- le total des recettes
- le solde bancaire et la répartition sur les différents comptes de l'association (courant, épargne, autre...).

| Compte de résultats | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Dénomination de l'association : | |
| COMPTE DE RÉSULTATS | |
| DEPENSES ... | RECETTES ... |
| Déplacements | Cotisations |
| Achats de Matériel | Subventions |
| Fonctionnement | Dons & Sponsors |
| Alimentations | Autres |
| Affiliations & Cotisations | |
| Autres | |
| TOTAL (I) | TOTAL (II) |
| RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRES (si I > I) | RÉSULTAT DÉFICITAIRES (si I > II) |
| TRÉSORERIE ... | |
| En début d'année | |
| En fin d'année | |
| Variation | |

Version 2005

La Gestion Financière 

(annexe g)

Le trésorier prépare le bilan

Le **bilan** est une **photographie à l'instant T** de la **richesse de l'association** (depuis sa création jusqu'à l'instant T). Sa réalisation n'incombe qu'aux adultes.

- Il prend en compte le **passif** et l'**actif** :
- Il ne peut s'élaborer quand on utilise la méthode du journal de trésorerie.
- Comme le compte de résultats, il est nécessairement **équilibré**.
- Le rapport financier (compte de résultat, bilan) est à faire **adopter par l'Assemblée Générale**.
- Un exemple :

Bilan simplifié

Une association présente un compte de résultat 2002/2003 dont :

- le total des **dépenses** est de :3 910,05 €
- le total des **recettes** est de :3 902,44 €
- soit un déficit de fonctionnement de :7,62 €

- son compte sur livret au 31 août 2003 indique :304,90 €
- son compte courant indique :678,56 €
- en caisse :48,10 €

Le compte courant n'a pas encore été débité de la dernière facture de transport d'un montant de 285,84 € et a déjà été crédité des 50,31 € de cotisation annuelle payés par Pascal Paul pour la saison suivante.

Le bilan simplifié se présentera de la façon ci-contre :

| BILAN SIMPLIFIÉ au 31 août 2003 | | |
|--|--------------------|-------------------|
| BILAN ACTIF soit : | | 1 031,56 € |
| - au compte courant | 304,90 € | |
| - au compte sur livret | 678,56 € | |
| - en caisse | 48,10 € | |
| BILAN PASSIF soit : | | 1 031,86 € |
| - capitaux propres | | |
| - résultat des exercices précédents | 703,02 € | |
| - compte d'exploitation | | |
| | Charges - 3 910,05 | |
| | Produits 3 902,44 | |
| - dettes fournisseurs (encore à payer) | 285,84 € | |
| - recettes constatées d'avance | 50,13 € | |
| - recettes à percevoir | | |

Les sommes obtenues au bilan actif et au bilan passif sont identiques : le bilan simplifié est exact.

Préparer le budget de l'année suivante

Tenant compte des résultats de l'exercice précédent et des projets de l'exercice à venir, il s'agit d'établir les prévisions de dépenses et de recettes.

En ce qui concerne les licences, il est important de connaître le coût de la part départementale pour fixer la part de la licence qui revient à l'association d'école. Celle-ci peut être fixée à 0 €.

Les propositions du collège enfants sont à prendre tout ou en partie en considération dans ce travail. Les enfants de cycle 3 sont en mesure de budgétiser leurs propositions.

Un exemple de présentation du budget :

| BUDGET Exercice | | | |
|---------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|
| DEPENSES | | RECETTES | |
| - affiliations, licences | 700,00 € | - cotisations | 1 800,00 € |
| - transports | 2 000,00 € | - subventions | 600,00 € |
| - manifestations du 26/06 | 700,00 € | - manifestations du 26/06 | 1 000,00 € |
| - nouvelle manifestation | 600,00 € | - nouvelle manifestation | 1 200,00 € |
| - souscription volontaire | 400,00 € | - souscription volontaire | 800,00 € |
| - fête interne | 700,00 € | | |
| - projet enfants | 200,00 € | | |
| - autres charges | 100,00 € | | |
| TOTAL des DEPENSES | 5 400,00 € | TOTAL des RECETTES | 5 400,00 € |

Avec le Bureau et/ou le Comité Directeur, le Président de l'Association a étudié les éléments disponibles du rapport financier (compte de résultat et bilan) et en a tiré les observations et conclusions suivantes :

“ La Fédération n'a pas augmenté ses tarifs.

Nous proposerons une augmentation raisonnable des cotisations.

Les nouveaux adhérents frappent à la porte, ces données sont à reporter :

- *sur les chapitres des dépenses : affiliation licences et transport*
- *sur le chapitre des recettes : cotisations.*

Nous ne pouvons espérer une augmentation de notre subvention municipale, celle-ci ayant été réajustée l'an passé et notre fonctionnement ne le justifiant pas.

Par contre, nous pouvons espérer le maintien de cette dernière car notre action entre totalement dans les critères retenus par la municipalité.

Nous maintiendrons, avec le même espoir de rentabilité les deux opérations excédentaires de l'an passé.

Nous souhaitons renforcer la convivialité de notre association, aussi nous ferons ensemble, vers Noël, la fête sans bourse délier.

Le collège enfants a bâti un projet, adopté par le Comité Directeur ; il convient de l'intégrer dans nos dépenses.

Il nous faut donc de nouvelles rentrées. Nous organiserons une nouvelle manifestation publique. ”

DOCUMENTS SUPPORTS

- Fiche de visa (niveau 1) a
- Fiche de visa (niveau 2) b
- Ventiler une somme c
- Journal de trésorerie d
- Journal de trésorerie ventilée e
- Rapport de la commission de contrôle f
- Compte de résultat g

Fiche de visa (niveau 1)

Dénomination de l'association :

Date :

N°

Origine :

.....
.....

..... €

débit

n° de chèque

.....

..... €

crédit

n° de chèque

.....

NOM Prénom :

Signature :

Fiche de visa (niveau 2)

Dénomination de l'association :

Date :

N°

Origine :

.....
.....

DÉPENSE

..... €

- Déplacement
- Alimentation
- Achat de matériel pour activités
- Affiliations – cotisations
- Fonctionnement
- Virement de compte à compte
- Autres :

débit

n° de chèque

.....

RECETTE

..... €

- Cotisations
- Subvention
- Dons et sponsors
- Virement de compte à compte
- Autres :

crédit

n° de chèque

.....

NOM Prénom :

Signature :

Ventiler une somme

Ventiler : affecter une somme à un type de dépenses ou recettes.

Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez les grands types de dépenses et de recettes et des exemples d'affectation.

| DEPENSES | RECETTES |
|---|--|
| DEPLACEMENTS transports collectifs carburant péages | COTISATIONS adhésions licences |
| ACHAT DE MATERIEL matériel sportif récompenses diplômes | VIREMENTS DE COMPTE A COMPTE virement du compte épargne vers le compte courant |
| FONCTIONNEMENT fournitures administratives photocopies téléphone timbres assurance sacem | DONS ET SPONSORS dons sponsors mécénat |
| ALIMENTATION achat de nourriture achat de repas | SUBVENTIONS Maire Conseil général Jeunesse et sport USEP autres (parents d'élèves, UFOLEP, F.O.L.) |
| AFFILIATIONS COTISATIONS adhésion licences | AUTRES recettes de manifestations ventes locations produits financiers toutes autres recettes |
| AUTRES intervenants locations de matériels locations de locaux toutes autres dépenses | |

Journal de trésorerie

Pour renseigner ce tableau, il est possible d'utiliser le logiciel de gestion comptable USEP disponible sur le CD Rom, et de s'en servir comme auto correction de la page 6.

| SOLDE | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| RECETTE | | | | | | | | | | | | | |
| DEPENSE | | | | | | | | | | | | | |
| ORIGINE* | | | | | | | | | | | | | |
| PIECE N° | | | | | | | | | | | | | |
| DATE | | | | | | | | | | | | | |

* par " origine " on entend :

- pour une dépense : le nom du fournisseur
- pour une recette : la subvention de la mairie ou l'affiliation d'un adhérent, par exemple.

Journal de trésorerie ventilé

Pour renseigner ce tableau, il est possible d'utiliser le logiciel de gestion comptable USEP disponible sur le CD Rom, et de s'en servir comme auto correction de la page 6.

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SOLDE | | | | | | | | | | |
| RECETTES | AUTRES | | | | | | | | | |
| | DONS ET SPONSORS | | | | | | | | | |
| | SUBVENTION | | | | | | | | | |
| | COTISATION | | | | | | | | | |
| DEPENSES | AUTRES | | | | | | | | | |
| | FONCTIONNEMENT | | | | | | | | | |
| | AFFILIATION COTISATION | | | | | | | | | |
| | ACHAT DE MATERIEL | | | | | | | | | |
| | ALIMENTATION | | | | | | | | | |
| | DEPLACEMENT | | | | | | | | | |
| | ORIGINE | | | | | | | | | |
| | PIÈCE N° | | | | | | | | | |
| | DATE | | | | | | | | | |

Rapport de la commission de contrôle

RAPPORT DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE DU :

.....

- Conformément à la mission qui nous a été confiée par l'Assemblée Générale de l'Association USEP de :
réunie à : le :
après avoir vérifié l'exactitude du livre comptable et des justifications des Recettes et des Dépenses, nous avons procédé à tous les contrôles que nous avons jugés nécessaires.
- Les contrôleurs aux comptes ont constaté la parfaite régularité des opérations de l'exercice écoulé et remercient le trésorier pour le travail accompli.
- En conséquence, nous demandons d'accorder le quitus pour l'exercice de l'année :

Les contrôleurs aux comptes :

Compte de résultats

Dénomination de l'association :

COMPTE DE RÉSULTATS

| DEPENSES | | RECETTES | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| ... | | ... | |
| Déplacements | | Cotisations | |
| Achats de Matériel | | Subventions | |
| Fonctionnement | | Dons & Sponsors | |
| Alimentations | | Autres | |
| Affiliations & Cotisations | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL (I) | | TOTAL (II) | |
| RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRES (si II > I) | | RÉSULTAT DÉFICITAIRES (si I > II) | |

| TRÉSORERIE | |
|------------------|--|
| ... | |
| En début d'année | |
| En fin d'année | |
| Variation | |

OUTILS



BORDEAUX BUS

. r a n s p o r t P u b l i c d e V o y a g e u r s

ASSO. USEP de ST SELVE
Ecole

33650 SAINT-SELVE

FACTURE

| N° | 20 040 406 | DATE | 09/04/04 | N° DE COMPTE | | | | |
|---|------------|----------|----------|----------------|---------|--------|-------------------------|--|
| DÉSIGNATION | | QUANTITÉ | P.U. | REMISE | MONTANT | T.V.A. | | |
| Déplacement à BELIN-BELIET. 07/04.04 | | 1,00 | 109,00 | | 109,00 | 2 | | |
| TOTAL H.T. | | | | | 109,00 | | | |
| REMISE | | | | | | | | |
| ESCOMPTE | | | | | | | | |
| BASE T.V.A. | | | | | 109,00 | | | |
| TAUX | | | | 19,60 25,50 | | | | |
| MONTANT T.V.A. | | | | | 6,00 | | | |
| TOTAL | | | | | | | soit : 115,00€ 754 F | |
| MODE DE RÉGLEMENT | | | | | | | | |

à réception de facture sauf conditions particulières

GILBERT OLIVIER

Zone Industrielle 33650 MARTILLAC - Tél. 05 56 72 62 42 / 05 56 72 61.81 - Fax 05 56 72 65 51

SARL au capital de 7622,45 € - SIRET 349 987 966 00016 - APE 602 B - TVA Intracommunautaire FR 20 349 987 966
Membre d'une Association agréée, le règlement des honoraires par chèque est accepté.
Entreprise Familiale créée en 1925



USEP
3 Place du Foirail
33650 St Selve

FACTURE

Animation de 6 séances de 2h (entre le 2 Mars et le 6 Avril) :

Tarif pour une séance de 2h :

- *Prestation* d'un animateur diplômé roller
46 € la 1^{ère} heure , puis 30 € par heure supplémentaire, soit : 76 €
- *Frais de déplacement* : 50 Km x 0,25 € = 12,50 €
- *Parc de rollers* : prêt de rollers gratuit
(au lieu de : 35 € / 10 paires)

soit un total de : 88,50 € par séance

soit un total de : 531 € pour 6 séances

à régler par l'USEP : 531 € (cinq cent trente et un euro)
dans les 15 jours à réception de la facture.

Fait à Bordeaux, le 06 Avril 2004

Kristell Arzur

TVA non applicable selon l'article 293B du Code Général des Impôts

Kristell Arzur - 96 rue Montgolfier 33000 BORDEAUX - tél / fax : 05 56 01 00 52 - 06 20 14 73 11
N° SIRET : 444 160 808 00010 Code APE : 804D

Assiettes Usefiades

LIDL MARTILLAC
Chemin Rural de Lagrange
33650 MARTILLAC

LIDL, MOINS CHER !
VOUS REMERCIE DE VOTRE VISITE

B ASSIETTES PLAST X25 11.88 EUR
12 x 0.99 EUR

= TOTAL (12) 11.88 EUR

= TOTAL FRF 77.93=
(1 EURO = 6.559570 Francs)

| CB EUR | (ECB) | | | |
|---------|-------|------|--------|--|
| C TAUX | H. T. | TVA. | T.T.C. | |
| B 19.60 | 9.93 | 1.95 | 11.88 | |

003 / B / 06/05/2004/08:35:56
Numéro de Ticket : 027236

Ligue de l'Enseignement Fédération de la Gironde

A l'attention de

N° Adhérent : 47401

Adresse :

Assoc usep Saint Selve

Ecole Publique

33650 SAINT SELVE

Mémoire N° : 04/2328

Date : 02/03/04

| Désignation | Quantité | Prix Unitaire | Total |
|--|----------|---------------|-------|
| Cartes animateurs adultes réadhérant en 2003-2004 Nicolas LOUYS | 1 | 16,00 | 16,00 |
| En votre aimable règlement par chèque à réception libellé à l'ordre de : USEP 33 | | | |
| Association non assujettie à la TVA | | | |

Montant Total 16,00 EUR
EUR

Net à Payer 16,00 EUR

(Montant indicatif en Francs : 104,95)

APSL
 55 rue des pyrénées
 65380 ORINCLES
 Tel : 05 62 45 62 48
 Fax :
 Capital :
 R.C.S :

Facture en EUR N° : FA0024

| DATE | CLIENT | PAGE |
|------------|--------|------|
| 25/02/2004 | 33002 | 1 |

USEP SAINT SELVE
 USEP SAINT SELVE
 3 PLACE DU FOIRAIL

33 650 SAINT SELVE

Taux de l'Euro : 6.55957

| MODE DE RÈGLEMENT |
|-------------------|
| Chèque |

| ECHÉANCE |
|------------|
| 25/02/2004 |

| |
|-----------|
| N/d CEE : |
| V/d CEE : |

Références :

| RÉFÉRENCE | DÉSIGNATION | QUANTITÉ | P.U. HT | % REM | REMISE HT | MONTANT HT | TVA |
|-----------|-------------|----------|---------|-------|-----------|------------|-----|
| BJ001 | BLASON JEUX | 1.000 | 25.084 | 0.00 | 0.00 | 25.08 | 1 |

Remarque :

| BASES HT | REMISE | MT TVA | % TVA | PORT | TOTAUX | TOTAL TTC | ACOMPTE | NET A PAYER |
|----------|--------|----------|-------|-------|--------|---------------|---------|-------------|
| 1 | 25.08 | Tx: 0.00 | 4.92 | 19.60 | 0.00 | H.T. : 25.08 | | |
| | | 0.00 | | | 0.00 | T.V.A. : 4.92 | 30.00 | 0.00 |
| | | | | | | | | 30.00 |

CARS ANDRÉ



Groupe A.S.T.T.
www.astt.fr
cars-andre@wanadoo.fr

U.S.E.P ECOLE ST SELVE
3 PLACE DU FOIRAIL

33650 SAINT SELVE

FACTURE 40517

COMMANDE : 34716
REF. CLIENT : U.S.E.P ECOLE ST SELVE

SAINT-SYMPHORIEN, le 31 mars 2004

| DESIGNATION | | QTE | P.U. T.T.C. | MONTANT T.T.C. |
|---|-----------|--------|-------------|----------------|
| Billet Collectif N° 34716 CANEJAN Date et heure de Départ : 27/03/2004 à 09:00 Date et heure de Retour : 27/03/2004 à 17:00 Autocar de : TOURISME Nombre de véhicules : 1 Départ de : ST SELVE Destination : CANEJAN TRANSPORT FRANCE | | 1,00 | 110,00 | 110,00 |
| Taux | BASE H.T. | T.V.A. | T.T.C. | |
| 5,50 | 104,27 | 5,73 | 110,00 | |

REF. CLIENT : U.S.E.P ECOLE ST SELVE
N° FACTURE : 40517
DATE FACTURE : 31 mars 2004
MONTANT : 110,00 EUR
Référence à rappeler.

| | |
|--------------------|------------------|
| TOTAL H.T. | 104,27 |
| TOTAL T.V.A. | 5,73 |
| TOTAL T.T.C. | 110,00 |
| NET A PAYER | 110,00EUR |

En votre aimable Règlement

à C.C.P. Bx 338.45 G ou * virement bancaire au compte n° 30002 01827 0000060625 Q 60
au nom de CARS ANDRE SAINT-SYMPHORIEN
TVA PAYEE SUR LES DEBITS

ANNEXES

- Subventions : dérogation accordée aux associations USEP o
- Exemple de courrier de demande de subvention . p
- Ouverture ou modification du fonctionnement du ou des comptes bancaires q
- Bénévoles et réductions d'impôts r
- Impôts, modèle de reçu association s
- Impôts, note de frais t
- Impôts, frais de déplacements u

Subvention : dérogation accordée aux associations USEP

SECRETARIAT D'ETAT
AUPRES DU PREMIER MINISTRE
CHARGE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

REPUBLIQUE FRANCAISE

Bureau des Affaires Communes

DS.1/N°

Affaire suivie par
M. Dominique REMY
Poste 24.04/JN

Monsieur le Président,

Par un courrier en date du 22 juillet 1987, vous avez bien voulu appeler mon attention sur le problème de l'agrément des groupements sportifs affiliés à votre fédération, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance les points suivants :

L'article 8, premier alinéa, de la loi du 16 juillet 1984 dispose que « les groupements sportifs ne peuvent bénéficier de l'aide de l'Etat qu'à la condition d'avoir été agréés ». Cet article 8 se trouve au début d'un titre II qui comporte deux sections dont la première concerne les associations sportives scolaires et universitaires et qui comporte un article 9, quatrième alinéa, ainsi rédigé : « Les associations sportives scolaires et universitaires bénéficient de l'aide de l'Etat ».

Il résulte donc du texte que cette section I déroge, en ce qui concerne l'exigence d'un agrément pour bénéficier de l'aide de l'Etat, au principe posé à l'article 8. Si la délivrance d'un tel agrément ne me semble pas nécessairement illégale, elle est très certainement inutile, s'appliquant notamment à une association dont les statuts types sont fixés par décret au Conseil d'Etat et dans lesquels les responsables publics ont un rôle éminent.

Par ailleurs, le nombre des associations concernées, plus de soixante dix mille, aboutirait à un traitement administratif considérable pour une utilité nulle.

En conclusion, j'ai l'honneur de vous informer du fait que s'il ne me semble pas souhaitable que l'agrément sport soit délivré aux associations USEP, cela ne fait en aucun cas obstacle à ce qu'elles puissent être éventuellement subventionnées.

J'adresserai prochainement une circulaire à l'ensemble des services extérieurs du Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports pour préciser et rappeler les conditions d'application du décret du 13 février 1985.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Monsieur le Président de l'Union
Sportive de l'Enseignement
du Premier Degré
(à l'attention de Monsieur Claude ALBAGNAC)
3, Rue Récamier
75341 PARIS CEDEX 07

Le Directeur des Sports

G. BOUILHAGUET

Exemple de courrier de demande de subvention

Association

.....

.....

..... le

Monsieur le Maire

Mairie

Objet : Demande de subvention

Monsieur le Maire,

L'association Sportive et Socio-Educative de l'Ecole affiliée à l'U.S.E.P. a pour but de promouvoir et de développer des activités sportives et culturelles pour les enfants pendant et hors temps scolaire, en complémentarité avec le projet d'école.

Notre association compte adhérents, dont enfants et adultes.

Encadrés par des enseignants et autres adultes tous bénévoles, nos jeunes licenciés pratiquent notamment :

.....

.....

soit journées activités pour la saison passée.

Afin de diversifier encore les propositions aux enfants, nous souhaiterions étendre notre action à de nouvelles activités comme

A cet effet, j'ai l'honneur de solliciter de votre municipalité une subvention de €.

En me tenant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le (la) Président (e)

.....

P.J. : - Fiche d'identité de l'U.S.E.P.

- Statuts de l'association locale
- Composition du comité directeur
- Compte de résultats et budget prévisionnel
- Projet d'activités
- Article de presse.

Ouverture ou modification du fonctionnement du ou des comptes bancaires

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

EXTRAIT DE DÉLIBÉRATION

1. Ouverture ou modification (1) du fonctionnement du ou des comptes de l'association ci-dessus :

Le Comité Directeur réuni en date du :a décidé, conformément aux statuts, de demander à :

l'ouverture ou la modification du fonctionnement (1)

du ou des comptes suivants :

.....

2. Fonctionnement du ou des comptes :

a) Après délibération, il a été décidé que : M.

M.....

M.....

est (sont) habilité (s) à effectuer toutes opérations concernant le fonctionnement du ou des comptes, et notamment à signer tous ordres, reçus, chèques, virements, faire tous versements et retraits, donner toutes quittances et décharges.

b) Le (s) compte (s) fonctionnera (ront) sous les signatures séparées des personnes ci-dessus désignées.

c) Le présent pouvoir est valable jusqu'au :
ou révocation expresse de notre part.

Fait à :

le :

Certifié conforme

Le Président

P.J. : en annexe : - 1 exemplaire des statuts
- 1 photocopie du récépissé de déclaration
- 1 photocopie du Journal Officiel

(1) Rayer les mentions inutiles et préciser si nécessaire.

Bénévoles et réductions d'impôts

Tout don peut engendrer pour le donateur une possibilité de réduction de son imposition. Les taux de déduction sont cependant différents et les déductions sont plafonnées et soumises à conditions selon le type d'association.

Toutes les associations bénéficiaires de dons permettent au donateur d'effectuer des déductions fiscales.

Même si les frais sont justifiés, il arrive que l'association ne rembourse pas ces frais, notamment parce qu'elle n'en a pas les moyens.

Dans ce cas, il est maintenant possible de **faire reconnaître les frais non remboursés de son activité de bénévole comme des dons et donc de bénéficier de la réduction d'impôts liée à ces dons**. Cette réduction d'impôts est de 60 % du montant du don dans la limite de 10 % du revenu imposable.

Exemple :

Votre revenu imposable est de 20 000 €. 10 % de votre revenu équivaut donc à 2 000 €.

- Vous faites un (ou l'équivalent de plusieurs) don de 500 €. 60 % du don est égal à 300 € (inférieur à 2 000 €), la réduction d'impôts sera donc de 300 €.*
- Vous faites un don de 5 000 €. 60 % du don est égal à 3 000 € (donc supérieur à 2 000 €), la réduction d'impôts sera de 2 000 €.*

Pour que cette procédure soit valable, il faut que les frais avancés par le bénévole soient enregistrés dans la comptabilité, avec production de pièces justificatives ; en dépenses, dans le compte concerné (transport, téléphone ...) et en recettes dans le compte : dons.

Le trésorier peut alors faire un justificatif de don par personne et par année.

Pour le calcul des frais de transport, le barème est de 0,274 € par kilomètre (barème 2004 – consulter la note explicative de votre déclaration d'impôts pour actualisation du barème) pour les voitures quels que soient la distance parcourue, la puissance fiscale du véhicule ou le type de carburant utilisé.

Exemple :

Vous avez parcouru 1 000 km pour le compte de l'association. Cela correspond à une somme de 274 €. Vous faites une feuille de remboursement de frais et une attestation de renonciation du remboursement. L'association comptabilise 274 € en frais de transport (dépenses) et 274 € en don (recettes) et vous fournit un justificatif de don. Les services fiscaux déduiront 164,40 € de votre prochaine imposition sur le revenu.

Impôts

Modèle de reçu association

Association d'école :

.....

N° ordre :

RECU POUR RENONCEMENT EXPRESS AU REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS PAR DES BÉNÉVOLES au titre de leur activité au sein de l'association

Association bénéficiaire du renoncement aux remboursements

Nom ou dénomination de l'association :

Adresse :

Objet : association sportive et socio éducative

L'association est d'intérêt général.

Bénévole ayant renoncé aux remboursements

Nom, Prénom :

Adresse (n°, rue) :

Code postal :

Commune :

Tél. :

L'association reconnaît n'avoir pas remboursé les frais engagés par le bénévole cité ci-dessus en vue strictement de la réalisation de son objet social.

Le montant du renoncement s'élève à la somme de :

Somme en toutes lettres (en euros) :

L'association et " (NOM Prénom) " possèdent un
exemplaire des justificatifs des frais.

Fait à le

Signature du Président

Impôts

Note de frais

Association :

Nom : Prénom :

Agissant en qualité de :

de l'association :

Adresse personnelle :

| Type de frais | Montant (€) |
|-------------------|-------------|
| Déplacements (1) | |
| Frais postaux (1) | |
| Téléphone (1) | |
| Cotisation (1) | |
| TOTAL | |

Je soussigné(e) certifie que cette note de frais est sincère et certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'.....
(dénomination de l'association) en tant que don.

Fait à le
Signature

(1) Joindre les justificatifs : photocopie de facture détaillée, liste de déplacement

Impôts Frais de déplacements

LISTE RÉCAPITULATIVE DES DÉPLACEMENTS EFFECTUÉS AU BÉNÉFICE DE L'ASSOCIATION

Association :

Nom : Prénom :

Agissant en qualité de :

Adresse personnelle :

Véhicule utilisé : Nb de CV fiscaux :

| Date | Motif du déplacement | Nombre de km aller et retour |
|------|----------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Barème kilométrique applicable : 0,274 € / Km (année 2004)

Montant des frais de déplacement : km x 0,274 € = €

Fait à le

Signature

Annexes

Toutes ces annexes sont disponibles sur le CDROM

Annexe 1 : Programmes scolaires EPS - BOEN du 14-02-2002

Annexe 2 : Convention MEN / USEP du 19-05-2003

Annexe 3 : Circulaire sur le sport scolaire - 25-04-2002

Annexe 4 : Circulaire de rentrée scolaire -28-03-2003

Annexe 5 : Texte d'orientation de l'USEP - 25-04-93

Annexe 6 : Circulaire relative à l'organisation des sorties scolaires – 23-09-99

Annexe 7 : Guide du dirigeant Ufolep/Usep
– module 8 : organiser une rencontre USEP...

Annexe 8 : Memento à l'usage des associations préparant un séjour à l'étranger

Annexe 9 : Risques particuliers relatifs à l'enseignement de l'EPS et au sport scolaire – 13-07-04

Annexe 10 : Relations avec les fédérations sportives (conventions)

Annexe 11 : Statuts nationaux USEP agréés en Conseil d'Etat – 2-10-03

Annexe 12 : Loi sur le sport – 16-07-1984 modifiée

Annexe 13 : Lettre d'accompagnement aux statuts d'association de coordination

Annexe 14 : Statuts d'associations de coordination

Annexe 15 : Loi du 1er juillet 1901

Annexe 16 : Gestion des accidents professionnels
- circulaire du 9-04-91

Annexe 17 : Prise en charge des accidents de service
- courrier MEN 8-09-97

PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

A. du 25-1-2002 . JO du 10-2-2002

NOR : MENE0200181A

RLR : 514-4

MEN - DESCO A4

Hors série n°1 du 14 février

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

ECOLE MATERNELLE

AGIR ET S'EXPRIMER AVEC SON CORPS

OBJECTIFS ET PROGRAMME

Jusqu'à l'âge de six ou sept ans, l'activité physique mettant en jeu le corps est un moyen d'action, d'exploration, d'expression et de communication privilégié pour permettre un développement moteur, affectif et intellectuel harmonieux.

1 - Des actions motrices fondamentales aux situations d'activités

C'est à cette période que se construit le répertoire moteur de base. Il est composé d'actions motrices fondamentales (les patrons moteurs de base) :

- les locomotions (ou déplacements) : marcher, courir, sauter, grimper, rouler, glisser...
- les équilibres (attitudes stabilisées) et les manipulations : saisir, agiter, tirer, pousser...
- les projections et réceptions d'objets : lancer, recevoir...

Ces actions sont à la base de tous les gestes. Elles se retrouvent, seules ou en combinaison avec d'autres, sous des formes variées et avec des intentions différentes, dans toutes les activités physiques que l'on peut proposer à l'école maternelle. Par exemple, l'action de courir se retrouve dans les jeux athlétiques (courir en droite ligne le plus vite possible), la danse (courir pour exprimer un état, un sentiment), les jeux collectifs (courir en zigzag pour échapper à un poursuivant), les activités d'orientation (courir vers un point donné)...

La construction de ces actions, véritable "vocabulaire moteur", se fait par étapes. D'abord acquises dans leur forme simple, elles sont peu à peu enrichies et diversifiées : par exemple, la marche, qui ne pouvait se faire que sur un sol plat et stable, est progressivement possible sur des supports de plus en plus étroits, élevés, en pente, instables....

Dans l'étape suivante, ces actions sont enchaînées avec d'autres, d'abord juxtaposées, puis combinées de manière articulée (comme le sont les mots dans une phrase) dans des actions de plus en plus complexes et variées (par exemple, courir et lancer, courir et sauter...).

C'est en s'exerçant librement, puis de façon plus guidée, que les enfants vont peu à peu construire ces actions, les diversifier, les enrichir, commencer à les coordonner et les enchaîner entre elles. Elles ne sont pas élaborées pour elles-mêmes, mais au travers de la pratique des activités physiques qui leur donnent tout leur sens.

Ainsi, les situations proposées par l'enseignant doivent permettre aux enfants de construire progressivement le sens de chaque activité, de découvrir et d'explorer des espaces proches et progressivement plus lointains, de s'y déplacer, avec ou sans engins, de manipuler des objets familiers, de se confronter à des obstacles variés, de s'exprimer avec leur corps, de rencontrer d'autres enfants, de communiquer et de jouer avec eux...

Toutes ces actions, dont les effets sont particulièrement visibles et perceptibles (positions renversées, modes de déplacements divers, sensations physiques de déséquilibre, de vitesse, d'essoufflement...), procurent des émotions variées. Elles permettent de répondre au besoin de bouger des enfants et d'éprouver un véritable "plaisir d'agir".

Ces différentes expériences corporelles, en aidant l'enfant à mieux connaître son corps, ses possibilités physiques, ses réactions à l'effort, apportent leur contribution à une véritable éducation à la santé.

En outre, c'est en s'engageant dans l'activité que l'enfant apprend peu à peu à prendre des risques mesurés tout en étant attentif à la sécurité, que ce soit la sienne ou celle des autres. Il le fait dans des situations pédagogiques dont le niveau de risque objectif est contrôlé par l'enseignant (nature de l'environnement, matériel et règles de jeu ou d'action adaptés).

Enfin, en participant avec les autres à des activités qui comportent des règles, des rôles différents, des difficultés à résoudre, les enfants apprennent progressivement l'intérêt et les contraintes des situations collectives.

Ainsi, à l'école maternelle, l'éducation physique et sportive poursuit trois objectifs :

- favoriser la construction des actions motrices fondamentales (locomotions, équilibres, manipulations...);
- permettre une première prise de contact avec les diverses activités physiques (pratiques sociales de référence);
- faire acquérir les compétences et connaissances utiles pour mieux connaître son corps, le respecter et le garder en bonne santé.

En ce sens, ce domaine d'activités apporte une contribution originale au développement de la personne.

2 - Expériences corporelles et langage

L'action physique procure des sensations, des émotions diverses, intenses. Les exprimer verbalement, c'est pouvoir mettre des mots sur ces émotions ressenties, échanger des impressions, mieux comprendre ce qui a été vécu et ce qu'il faut faire.

Il faut donc offrir aux enfants l'occasion de parler de leur activité : dire ce qu'on a envie de faire, nommer des actions, se situer dans l'espace et le temps, formuler une question, exprimer ses émotions, communiquer avec les autres pour élaborer un jeu, donner son avis. Le dessin peut être un relais important dans la mesure où il permet d'identifier et d'ordonner des gestes, des événements dans le cours continu de l'action.

Il est important de préciser que ces moments de verbalisation, éventuellement relayés par un écrit de l'adulte, doivent se dérouler pour leur plus grande part dans la classe, en amont et en aval de la séance d'activités physiques dont l'objectif premier reste l'action motrice.

3 - Articulation avec les autres domaines d'activités

L'activité physique à l'école maternelle, par la diversité des expériences qu'elle propose, aide à rendre plus facile la construction de certaines des connaissances visées dans le domaine d'activités "Découvrir le monde". C'est le cas de celles qui concernent le corps, son fonctionnement, la santé, les différents aspects des principaux éléments (la terre, l'eau, la neige), les qualités des matériaux.

L'activité physique permet aussi de faire l'expérience d'un temps et d'un espace structurés par l'action. L'articulation avec le domaine "La sensibilité, l'imagination, la création" est tout aussi essentielle. En effet, lorsque l'enfant est amené à exercer son pouvoir d'expression et à solliciter son imagination, ce sont sa perception et l'action de son corps qui en sont les moteurs (mise en jeu des différents sens, action sur des matières, utilisation d'objets ou d'instruments...). Les situations vécues dans les diverses activités physiques peuvent donner lieu à la réalisation individuelle ou collective de projets artistiques : dessins, modelages, peintures, fresques.

En travaillant sur des supports sonores ou musicaux divers et variés, ces activités participent également à l'éducation musicale. Les rondes et jeux dansés mettent les enfants au contact d'un patrimoine culturel qui doit être rassemblé de manière à élargir sans cesse son horizon.

La danse, activité physique et artistique, en utilisant le corps comme instrument d'expression et de communication, en mettant en œuvre le "corps poétique", est, de ce point de vue, exemplaire. Elle permet aux enfants une mise en scène de l'imaginaire ainsi qu'une première rencontre avec des œuvres chorégraphiques différentes par la vidéo, les livres, les spectacles.

4 - L'activité de l'enfant et le rôle de l'enseignant

À l'école maternelle, l'enfant a besoin de temps pour découvrir l'espace et le matériel, pour comprendre les consignes, pour réaliser ses actions, affiner ses gestes, pour trouver de nouvelles réponses, s'exercer, agir avec les autres... Sans une organisation rigoureuse des activités, il risque de passer plus de temps à attendre son tour qu'à réaliser des actions.

Celles-ci doivent d'abord être l'occasion d'explorer les espaces, de manipuler les objets ou le matériel,

d'exercer et de jouer successivement des rôles différents, d'explorer les façons de mobiliser son corps et ses segments, notamment en construisant progressivement sa latéralité, d'expérimenter différents types d'efforts, en particulier lors d'activités de course, de lutte, de jeux... Cela suppose une mise à disposition de matériel en quantité suffisante (un objet par enfant pour le petit matériel : balles, ballons, rubans, foulards...).

Les situations sont conçues et organisées comme des jeux. Elles permettent l'exploration libre du dispositif proposé. L'enseignant aide ou guide l'enfant lorsque le besoin s'en fait sentir, il lui suggère des solutions nouvelles aux problèmes qu'il a posés, bref il interagit sans cesse avec lui.

Le besoin de mouvement des enfants est réel. Il est donc impératif d'organiser une séance d'activités corporelles chaque jour (de 30 à 45 minutes environ, selon la nature des activités, l'organisation choisie, l'intensité des actions réalisées, le moment dans l'année, les comportements des enfants...). Ces séances doivent être placées dans l'emploi du temps de manière à respecter les rythmes de l'enfant : le milieu de matinée (niveau de vigilance optimum) est plutôt favorable aux activités de prise de risque, à la découverte d'une nouvelle situation ; la fin de matinée est propice aux activités plus calmes (rondes et jeux chantés, jeux déjà connus...) ; le début d'après-midi n'est pas un moment très favorable ; la deuxième partie de l'après-midi convient, pour les plus grands, à toutes les activités qui ne comportent pas de prises de risque excessives.

Chaque fois que c'est possible, il est judicieux de pratiquer des activités physiques en extérieur pour éprouver d'autres sensations, prendre d'autres repères.

Seule une programmation ordonnée des activités tout au long de la scolarité à l'école maternelle permet de faire des activités corporelles une véritable éducation. Elle doit prendre le plus grand soin d'adapter les situations didactiques à l'âge et au développement des enfants, en créant la dynamique qui leur permet d'aller au-delà de ce qu'ils savent faire. Elle doit contrôler que chacune des actions motrices élémentaires sera bien sollicitée. Elle doit varier les activités physiques et les situations dans lesquelles ces actions peuvent être mises en œuvre et faire découvrir, de manière ordonnée, les différents milieux, les différents matériels, les différents jeux qui permettent à l'enfant de se familiariser avec les multiples facettes de l'univers et des activités humaines qui l'entourent.

5 - L'activité physique des tout-petits

Les premières actions du jeune enfant sont réalisées "pour le plaisir", et sont liées aux sensations et aux émotions ressenties. Il s'agit donc de le laisser jouer, c'est-à-dire éprouver son pouvoir sur le monde et les objets qui l'entourent.

Progressivement, en fonction de l'effet produit, le tout-petit ajoute une intention qui précise cette action et, finalement, l'organise et la construit de façon plus affinée et mieux adaptée au milieu.

Les situations qui sont proposées doivent permettre :

- des actions de déplacement (locomotions), qui répondent bien au besoin qu'a le tout-petit de mieux connaître son corps, d'affirmer son équilibre à peine conquis. Ces actions sont menées dans des environnements familiers, puis de plus en plus étrangers. Les espaces d'évolution variés sont progressivement délimités, notamment pour des jeux de poursuite. Pour solliciter des actions spécifiques (marcher debout, à quatre pattes, courir, sauter, monter, descendre, rouler, ramper...), l'espace sera structuré à l'aide d'objets (blocs de mousse, bancs, gros tapis, plans inclinés, tunnels, mini-échelles...) incitant à l'action ou, au contraire, jouant le rôle d'obstacles. On peut aussi privilégier les actions de déplacement utilisant des engins à pousser, à rouler (chariots, tricycles, trottinettes...) ;
- des ajustements de plus en plus fins à toutes sortes d'objets et de matériels (cartons, cubes en mousse, balles, ballons...) que l'on peut manipuler, pousser, tirer, transporter, démolir, lancer ;
- des jeux de doigts, des déplacements et mouvements "dansés", des jeux d'expression, des imitations de personnages, d'animaux... qui sont autant de situations très riches pour les tout-petits.

On aide l'enfant à structurer ses actions et ses déplacements en les soutenant par de la musique, des chansons, des comptines.

L'enseignant permet d'abord une exploration libre des espaces et du matériel proposés sans chercher au départ une trop grande complexité dans l'aménagement du milieu. En effet, l'espace d'investigation ne doit pas être trop vaste si l'on souhaite que des enfants de cet âge y trouvent aisément des repères. Pendant les activités, l'enseignant doit se situer au plus près du groupe d'enfants, au milieu d'eux si nécessaire, afin de pouvoir jouer pleinement son rôle d'incitateur, d'aide, de régulateur.

Il peut à l'occasion aider les enfants en difficulté passagère (assurer un équilibre vacillant en proposant l'appui de sa main, rassurer les timorés par des encouragements, suggérer un geste à faire...), sans toutefois anticiper sur les initiatives ou substituer des réponses toutes faites aux tâtonnements. La verbalisation par l'enseignant de ce qui est fait par les enfants joue un rôle important dans la compréhension de leurs actions.

Les réponses sont d'abord recherchées de manière individuelle, en laissant du temps pour explorer, ressentir, trouver de nouvelles façons de faire, imiter un autre enfant (l'imitation est à cet âge une façon d'entrer en communication). Peu à peu des interactions entre enfants se mettent en place, permettant à chacun de trouver sa place à l'intérieur d'un groupe et de commencer à participer à une action commune.

Compétences devant être acquises en fin d'école maternelle

La plupart des compétences relatives aux activités corporelles sont étroitement liées aux situations dans lesquelles elles se construisent, et s'expriment en termes de niveau à atteindre. Ces compétences sont de nature identique dans les trois cycles, mais se situent à des niveaux de maîtrise différents, et dans différentes activités. La liste des compétences spécifiques à atteindre en fin de maternelle est présentée ci-dessous avec, dans certaines activités, des exemples concrets. Les documents d'application donnent une description plus complète de ces compétences, illustrées d'exemples de niveaux à atteindre sur un plus grand nombre d'activités physiques, ainsi que des commentaires. D'autres compétences, plus transversales, sont présentées dans une deuxième partie.

1 - COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES LIÉES AUX DIFFÉRENTES ACTIVITÉS

Les différentes activités physiques font vivre aux enfants de l'école maternelle des "expériences corporelles" particulières. Les intentions poursuivies, les sensations et les émotions éprouvées sont différentes selon les types de milieux et d'espaces dans lesquels elles sont rencontrées (incertitude ou non, interaction des autres ou non). Il ne s'agit pas de proposer une copie des pratiques sportives "de club", connues par les enfants (par la famille, l'environnement social, les médias...), mais de traiter ces activités pour qu'elles soient adaptées aux enfants de cet âge, et d'en construire le sens avec eux : par exemple, faire des activités athlétiques, c'est courir, sauter, lancer, en faisant des efforts pour essayer de battre son propre record...

Par la pratique de ces activités physiques variées, les enfants peuvent construire quatre types de compétences spécifiques, significatives de ces expériences corporelles, élaborant ainsi un répertoire aussi large que possible d'actions élémentaires.

Parce qu'elles sont complémentaires, chacune de ces quatre compétences doit être vécue par l'enfant chaque année, dans des modules de différentes activités, sur plusieurs séances (cinq à six au minimum). Au cours d'une semaine, et pendant au moins un demi-trimestre, deux ou trois compétences spécifiques peuvent être programmées à travers des activités différentes, par exemple :

- lundi : réaliser une action que l'on peut mesurer (activités athlétiques) ;
- mardi : adapter ses déplacements à différents types d'environnements (activités gymniques) ;
- jeudi : adapter ses déplacements à différents types d'environnements (activités de pilotage : bicyclettes, trottinettes...) ;
- vendredi : réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive (rondes et jeux dansés).

Un exemple plus complet de programmation est présenté dans le document d'application. Les compétences sont illustrées, pour quelques activités, dans des fiches d'accompagnement.

1.1 Réaliser une action que l'on peut mesurer

Être capable de :

- courir, sauter, lancer de différentes façons (par exemple : courir vite, sauter loin avec ou sans élan) ;
- courir, sauter, lancer dans des espaces et avec des matériels variés (par exemple : lancer loin différents objets) ;
- courir, sauter, lancer pour "battre son record" (en temps, en distance).

Mise en œuvre :

- activités athlétiques.

Exemples de compétences à atteindre en fin de maternelle : activités athlétiques :

- courir vite en ligne droite pendant 4 à 5 secondes ;

- lancer loin un objet lesté, sans sortir de la zone d'élan ;
- sauter le plus loin ou le plus haut possible, avec ou sans élan.

1.2 Adapter ses déplacements à différents types d'environnement

Être capable de :

- se déplacer dans des formes d'actions inhabituelles remettant en cause l'équilibre (sauter, grimper, rouler, se balancer, se déplacer à quatre pattes, se renverser...) ;
- se déplacer (marcher, courir) dans des environnements proches puis progressivement dans des environnements étrangers et incertains (cour, parc public, petit bois...) ;
- se déplacer avec ou sur des engins présentant un caractère d'instabilité (tricycles, trottinettes, vélos, rollers...) ;
- se déplacer dans ou sur des milieux instables (eau, neige, glace, sable...).

Mise en œuvre :

- vers les activités gymniques : salles aménagées avec du gros matériel, des obstacles (on peut s'y déplacer de manières différentes) ;
- activités d'orientation : environnements proches et familiers (école) ; environnement semi-naturels et proches (parcs) ou plus lointains (bois, forêt...) ;
- activités de roule et de glisse (pilotage) : chariots, tricycles, vélos, rollers, patins à glace, skis...
- activités aquatiques (en piscine) : partout où ce sera possible, les activités de natation seront proposées aux enfants de grande section, sous la forme de modules d'apprentissage d'un minimum de 10 séances ;
- activités d'escalade : modules et murs aménagés ;
- activités d'équitation : poneys.

Exemples de compétences à atteindre en fin d'école maternelle :

- vers les activités gymniques : se déplacer d'un point à un autre de différentes façons (rouler, franchir, sauter...) en prenant des risques mesurés, et en essayant d'arriver sur ses pieds ;
- activités d'orientation : dans un parc public, à vue de l'enseignant, par groupes de 2, retrouver les objets que l'on a déposés juste avant, au cours de la promenade de découverte faite avec l'enseignant ;
- activités de pilotage : bicyclette (rouler en ligne droite, accélérer, ralentir, faire un virage, monter et descendre une petite pente, s'arrêter sur une zone de quatre mètres) ;
- activités aquatiques : se déplacer sur quelques mètres, en grand bain, par l'action des bras et des jambes, avec ou sans support (frite ou planche).

1.3 Coopérer et s'opposer individuellement ou collectivement

Être capable de :

- s'opposer individuellement à un adversaire dans un jeu de lutte : tirer, pousser, saisir, tomber avec, immobiliser... ;
- coopérer avec des partenaires et s'opposer collectivement à un ou plusieurs adversaires dans un jeu collectif : transporter, lancer (des objets, des balles), courir pour attraper, pour se sauver.

Mise en œuvre :

- avec les grands surtout : jeux d'opposition duelle (jeux de lutte) ;
- avec les petits : jeux collectifs (y compris les jeux de tradition avec ou sans ballons) : jeux de poursuite, jeux de transports d'objets, activités de lancers de balles et ballons sur des cibles-buts et à des distances variées ;
- avec les moyens et les grands : ces mêmes jeux et activités sont menés dans des espaces délimités, avec des rôles différents à jouer.

Exemples de compétences à atteindre en fin d'école maternelle

- jeux de lutte : s'investir dans une activité de corps à corps pour priver l'adversaire de sa liberté d'action ;
- jeux collectifs : avec son équipe, transporter en courant des objets d'un point à un autre sans se faire toucher par un enfant défenseur.

1.4 Réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive

Être capable de :

- exprimer corporellement des images, des personnages, des sentiments, des états ;
- communiquer aux autres des sentiments ou des émotions ;
- s'exprimer de façon libre ou en suivant un rythme simple, musical ou non, avec ou sans matériel.

Mise en œuvre :

- à tous les âges : danse, mime, rondes et jeux dansés, manipulation de petit matériel (vers la gymnastique rythmique, avec des rubans, des foulards, des cerceaux) ;
- avec les grands : activités gymniques (dans leur aspect artistique), activités de cirque.

Exemples de compétences à atteindre en fin de maternelle

- rondes et jeux dansés : danser (se déplacer, faire les gestes) en concordance avec la musique, le chant, et les autres enfants ;
- danse : construire une courte séquence dansée associant deux ou trois mouvements simples, phrase répétée et apprise par mémorisation corporelle des élans, vitesses, directions.

2 - COMPÉTENCES TRANSVERSALES ET CONNAISSANCES

Ces compétences ne sont pas construites pour elles-mêmes. Elles impliquent le désir de connaître, l'envie d'agir dans un espace et un temps structurés. Il s'agit pour l'enseignant d'aider l'élève à acquérir des attitudes, des méthodes, des démarches favorables aux apprentissages, dans la pratique de l'activité mais aussi dans la vie sociale.

C'est par une pédagogie adaptée que les élèves apprennent à mieux apprécier leurs possibilités, à mieux connaître les autres enfants, à accepter puis contrôler leurs émotions, à prendre des repères dans l'environnement pour réussir leurs actions, à comprendre et mettre en œuvre des règles, des codes. Ainsi, les situations mises en place par l'enseignant doivent permettre à chaque enfant de choisir son niveau de difficulté, de tenter de nombreux essais en toute sécurité, de pouvoir recommencer s'il a échoué, de regarder comment les autres agissent, de pouvoir se faire aider par une parade ou un conseil.

C'est donc à travers les différentes activités physiques, lors des séances vécues avec la classe, que les enfants vont pouvoir montrer qu'ils sont capables de s'engager dans l'action (oser s'engager en toute sécurité, contrôler ses émotions), faire un projet d'action (à court terme), identifier et apprécier les effets de l'activité (prendre des indices simples, prendre des repères dans l'espace et le temps, constater ses progrès), se conduire dans le groupe en fonction de règles (participer à des actions collectives, comprendre des règles, écouter et respecter les autres, coopérer).

En construisant les compétences, dans la pratique des différentes activités, les enfants acquièrent des connaissances variées. Ce sont des connaissances sur soi, des savoirs pratiques portant sur la manière de réaliser différentes actions, sur les façons de se conduire dans le groupe classe. Ce sont aussi des connaissances sur les activités elles-mêmes, sur les instruments utilisés, sur les règles qu'elles impliquent.

Les compétences transversales et les connaissances peuvent être abordées dans toutes les activités physiques. Elles sont présentées et détaillées plus précisément dans le document d'application, avec des exemples de mise en œuvre dans certaines activités.

CYCLE DES APPRENTISSAGES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

Comme en maternelle, au cycle des apprentissages fondamentaux l'enseignement de l'éducation physique et sportive vise :

- le développement des capacités et des ressources nécessaires aux conduites motrices ;
- l'accès au patrimoine culturel que représentent les diverses activités physiques, sportives et artistiques, pratiques sociales de référence ;
- l'acquisition des compétences et connaissances utiles pour mieux connaître son corps, le respecter et le garder en bonne santé.

En ce sens, elle apporte une contribution originale à la transformation de soi et au développement de la personne telle qu'elle s'exprime dans les activités liées au corps.

Le développement physiologique et psychologique connaît une nouvelle étape à partir de six ou sept ans et permet d'ouvrir largement l'éventail des domaines explorés et des expériences. Le "répertoire moteur" de l'enfant est constitué d'actions motrices fondamentales qui se construisent dès la petite enfance : locomotions (ou déplacements), équilibres (attitudes stabilisées), manipulations, projections et réceptions d'objets. Ces actions, à la base de tous les gestes, se retrouvent dans les diverses activités physiques, sportives et artistiques, sous des formes et avec des sens différents. Au début du

cycle 2, les bases de ce répertoire sont constituées et permettent à l'élève de s'adapter à des milieux plus difficiles, d'agir et de s'exprimer corporellement de manière plus complexe.

En effet, au cours de ce cycle, ces actions motrices vont être encore perfectionnées, dans leur forme mais aussi en vitesse d'exécution, en précision, en force. Les enfants deviendront peu à peu capables d'en enchaîner plusieurs. Ces actions ne seront pas construites pour elles-mêmes, mais au travers de la pratique des activités physiques qui leur donneront tout leur sens : lancer une balle sur une cible (ou dans un panier) pour marquer un point (jeux collectifs) n'a pas la même signification que lancer une balle lestée le plus loin possible (activités athlétiques).

Par les situations riches en sensations et émotions qu'elle fait vivre, l'éducation physique et sportive est un support privilégié pour permettre aux élèves de parler de leur pratique (nommer, exprimer, communiquer...). En outre, l'intérêt des enfants de cette tranche d'âge pour l'activité physique est une source de motivation supplémentaire pour donner envie de lire et d'écrire des textes divers (fiches, règles de jeu, récits...).

De façon plus spécifique, l'éducation physique participe à l'éducation à la santé et à la sécurité. Elle permet aussi, tout en répondant au besoin de bouger et au plaisir d'agir, de donner aux élèves le sens de l'effort et de la persévérance. Elle offre aussi l'occasion d'acquérir des notions (relation espace-temps, par exemple) et de construire des compétences utiles dans la vie de tous les jours (se repérer dans un lieu, apprécier une situation de risque...).

L'éducation physique et sportive contribue de façon fondamentale à la formation du citoyen, en éduquant à la responsabilité et à l'autonomie. Elle permet de jouer avec la notion de règle, particulièrement importante aux yeux des enfants de ce cycle, de mieux la comprendre, de la faire vivre, et d'accéder ainsi aux valeurs sociales et morales.

L'éducation physique aide également à concrétiser certaines connaissances et notions plus abstraites : elle en facilite la compréhension et l'acquisition, en relation avec les activités scientifiques, les mathématiques, l'histoire et la géographie...

La danse, activité physique et artistique, approchée dans toutes ses formes, permet de faire le lien avec les activités artistiques (arts visuels, éducation musicale...).

L'exploitation par l'enseignant de ces divers aspects est développée dans le document d'application.

PROGRAMME

Comme à l'école maternelle, l'éducation physique et sportive au cycle des apprentissages fondamentaux se donne pour objectif de permettre à chaque élève de construire des compétences de deux sortes : spécifiques, mais également transversales.

1 - Activités physiques et compétences spécifiques

Les diverses activités physiques proposées au cycle 2 ne sont pas la simple copie des pratiques sociales. Elles doivent permettre aux élèves de vivre des "expériences corporelles" particulières, dont les intentions poursuivies, les sensations et les émotions éprouvées sont différentes selon les types de milieux et d'espaces dans lesquels elles sont pratiquées (incertitude ou non, interaction des autres ou non...). En s'engageant dans des activités physiques variées, ayant du sens (affectif, social) pour eux, les élèves peuvent construire quatre types de compétences spécifiques, réalisant des enchaînements simples d'actions élémentaires qui élargissent ainsi leur répertoire moteur.

Quelques exemples de compétences à atteindre en fin de cycle, par activité, sont présentés ici. Le document d'application en donne un développement plus détaillé.

1.1 Réaliser une performance mesurée

- mettant en jeu des actions motrices variées, caractérisées par leur force, leur vitesse (par exemple : sauter loin, lancer fort, courir vite) ;
- dans des espaces et avec des matériels variés (par exemple : lancer loin un objet léger) ;
- dans des types d'efforts variés (rapport entre vitesse, distance, durée) ;
- de plus en plus régulièrement.

Mise en œuvre

- activités athlétiques ;
- activités de natation.

Exemples de compétences de fin de cycle : activités athlétiques

- courses de vitesse : partir vite à un signal, maintenir sa vitesse pendant 6 à 7 secondes, franchir la ligne d'arrivée sans ralentir ;
- courses d'obstacles : courir et franchir trois obstacles bas successifs en ralentissant le moins possible ;
- sauts : courir sur quelques mètres et sauter le plus loin ou le plus haut possible, avec une impulsion

d'un pied dans une zone délimitée.

1.2 Adapter ses déplacements à différents types d'environnements

- dans des formes d'actions inhabituelles mettant en cause l'équilibre (grimper, rouler, glisser...);
- dans des milieux ou sur des engins instables variés (terrain plat, vallonné, boisé, eau calme, neige, bicyclette, roller, ski...);
- dans des environnements progressivement éloignés et chargés d'incertitude (parc public, bois, forêt, montagne, lac...).

Mise en œuvre

- activités d'escalade;
- activités d'orientation;
- activités de natation;
- activités de roule et de glisse (bicyclette, roller, patin à glace, ski...);
- activités d'équitation...

Exemples de compétences de fin de cycle :

- activités de natation : se déplacer en surface et en profondeur dans des formes d'actions inhabituelles mettant en cause l'équilibre (sauter dans l'eau, aller chercher un objet au fond -grand bain-, passer dans un cerceau immergé, remonter, se laisser flotter 5 secondes et revenir au bord);
- activités de roule (roller) : réaliser le parcours suivant (slalomer entre des plots, monter et descendre une courte pente, s'arrêter dans une zone de 2 mètres);
- activités d'orientation : dans un milieu connu (parc public), par deux, retrouver 5 balises sur les indications données par le groupe qui les a placées.

1.3 S'opposer individuellement ou collectivement

- rencontrer un adversaire dans des jeux d'opposition duelle;
- coopérer avec des partenaires pour s'opposer collectivement à un ou plusieurs adversaires dans un jeu collectif, comme attaquant et comme défenseur.

Mise en œuvre

- jeux de lutte;
- jeux de raquettes;
- jeux collectifs (y compris jeux traditionnels avec et sans ballon).

Exemples de compétences de fin de cycle :

- jeux de raquettes : se déplacer et frapper vers une cible; réaliser des trajectoires (de balle, de volant) de longueurs différentes;
- jeux collectifs : enchaîner des actions simples relatives aux différents rôles, notamment d'attaquant (courir et transporter un objet ou passer une balle, recevoir et passer, recevoir et courir vers le but pour aller marquer, (tirer, passer la balle à un partenaire, poser la balle ou un objet dans l'espace de marque), ou de défenseur (courir et toucher les porteurs de balle ou d'objets, essayer d'intercepter la balle, courir et s'interposer...).

1.4 Concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive

- exprimer corporellement des personnages, des images, des états, des sentiments;
- communiquer aux autres des sentiments ou des émotions;
- réaliser des actions acrobatiques mettant en jeu l'équilibre (recherche d'exploits);
- s'exprimer de façon libre ou en suivant différents rythmes, sur des supports sonores divers, avec ou sans engins.

Mise en œuvre

- danse (dans toutes ses formes);
- mime;
- activités gymniques;
- activités de cirque;
- gymnastique rythmique...

Exemples de compétences de fin de cycle :

- activités gymniques : sur deux engins de son choix (exemple : barres asymétriques et plinth plus gros tapis sur plan incliné), réaliser un enchaînement de trois actions acrobatiques au minimum; une des actions est identique dans les deux cas (par exemple : rouler); l'enchaînement comporte un début et une fin.

2 - Compétences générales

L'éducation physique et sportive est une des disciplines les plus favorables à la construction de ces compétences qui caractérisent le volet méthodologique des contenus d'apprentissage, et qui peuvent également être acquises au travers d'autres disciplines. Ces compétences ne sont pas construites

pour elles-mêmes. Il s'agit pour l'enseignant d'aider l'élève à acquérir des attitudes, des méthodes, des démarches favorables aux apprentissages, dans la pratique de l'activité mais aussi dans la vie sociale.

Grâce à une pédagogie adaptée, les élèves apprennent à mieux se connaître, à mieux connaître les autres, à accepter puis dominer leurs émotions, à prendre des repères dans l'environnement pour réussir leurs actions, à comprendre et mettre en œuvre des règles, des codes... Ainsi, les situations mises en place par l'enseignant doivent permettre à chaque élève de choisir son niveau de difficulté, de tenter de nombreux essais en toute sécurité, de pouvoir recommencer s'il a échoué, de réfléchir avec les autres sur la meilleure façon d'agir, de pouvoir aider un camarade ou de se faire aider par une parade ou un conseil...

C'est donc à travers les différentes activités physiques, sportives et artistiques, lors des séances d'éducation physique et sportive, que les élèves vont pouvoir montrer qu'ils sont capables de s'engager lucidement dans l'action (oser s'engager en toute sécurité, choisir des stratégies efficaces, contrôler ses émotions...), construire un projet d'action (le formuler, le mettre en œuvre...), mesurer et apprécier les effets de l'activité (lecture d'indices variés, mise en relation des notions d'espace et de temps, appréciation de ses actions, de ses progrès, de ceux des autres...), appliquer des règles de vie collective (voir "Vivre ensemble").

Les élèves acquièrent des connaissances variées en construisant leurs compétences, dans la pratique des différentes activités. Ce sont des connaissances sur soi, des savoirs pratiques portant sur le "comment réaliser", sur les façons de se conduire dans le groupe classe. Ce sont aussi des connaissances sur les activités elles-mêmes, sur les instruments utilisés, sur les règles qu'elles impliquent...

Chacune des compétences générales peut être détaillée en compétences plus précises qui sont présentées dans le document d'application, en intégrant les connaissances visées, avec des exemples de mise en œuvre dans certaines activités.

3 - Programmation des activités

Une véritable éducation physique cohérente, complète et équilibrée nécessite une programmation précise des activités. Celle-ci est placée sous la responsabilité de l'équipe de cycle. Pour éviter l'accumulation de séances disparates, quelques principes doivent être respectés.

Dans chacune des années du cycle, les quatre compétences spécifiques (réaliser une performance mesurée, se déplacer dans différents types d'environnements, s'opposer individuellement ou collectivement, concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive) sont abordées.

Chaque compétence est traitée au travers d'une ou plusieurs activités. Ainsi, la compétence "Concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive" peut être travaillée dans des activités de danse ou dans des activités gymniques. Il serait souhaitable, pour que les apprentissages soient réels, que les modules d'apprentissage soient de 10 à 15 séances. Par souci de réalisme, le minimum est fixé à cinq ou six séances de chaque activité pour un module d'apprentissage.

Les trois heures hebdomadaires seront réparties au minimum sur deux jours distincts par semaine. La pratique journalière, quand elle est réalisable dans des conditions acceptables, doit être recherchée aussi souvent que possible.

La compétence "S'opposer individuellement ou collectivement" est obligatoirement travaillée chaque année grâce à un module d'apprentissage sur les jeux collectifs, traditionnels ou non (on peut compléter la programmation avec un module de jeux de lutte ou de jeux de raquettes). Les activités de natation (un module d'au moins 12 séances chaque année) seront programmées en priorité pour les élèves de ce cycle chaque fois que les équipements le permettront.

Les compétences générales et les connaissances peuvent être abordées au travers de toutes les activités physiques.

Compétences devant être acquises en fin de cycle

1 - COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Les compétences visées, activités et niveaux à atteindre sont en interaction permanente. À chaque cycle, ces compétences, de nature identique, se situent à des niveaux de maîtrise différents, et dans différentes activités. Le niveau d'acquisition attendu des compétences suivantes est précisé dans ce texte pour quelques activités (pour plus d'exemples, voir le

texte d'application).

Être capable, dans différentes activités physiques, sportives et artistiques, de :

- réaliser une performance mesurée ;
- adapter ses déplacements à différents types d'environnements ;
- s'opposer individuellement et/ou collectivement ;
- concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique et/ou expressive.

2 - COMPÉTENCES GÉNÉRALES ET CONNAISSANCES

Des exemples de mises en œuvre sont présentés dans le document d'application.

Être capable, dans différentes situations, de :

- s'engager lucidement dans l'action ;
- construire un projet d'action ;
- mesurer et apprécier les effets de l'activité ;
- appliquer des règles de vie collectives.

Avoir compris et retenu :

- que l'on peut acquérir des connaissances spécifiques dans l'activité physique et sportive (sensations, émotions, savoirs sur les techniques de réalisation d'actions spécifiques...) ;
- des savoirs précis sur les différentes activités physiques et sportives rencontrées.

CYCLE DES APPROFONDISSEMENTS

OBJECTIFS

L'enseignement de l'éducation physique et sportive vise, au cycle 3 :

- le développement des capacités et des ressources nécessaires aux conduites motrices ;
- l'accès au patrimoine culturel que représentent les diverses activités physiques, sportives et artistiques, pratiques sociales de référence ;
- l'acquisition des compétences et connaissances utiles pour mieux connaître son corps, le respecter et le garder en forme.

En ce sens, elle apporte une contribution originale à la transformation de soi et au développement de la personne telle qu'elle s'exprime dans les activités liées au corps.

Depuis la petite enfance, et plus particulièrement par l'éducation physique et sportive, l'élève construit son répertoire moteur, constitué d'actions motrices fondamentales : locomotions (ou déplacements), équilibres (attitudes stabilisées), manipulations, projections et réceptions d'objets. Ces actions, à la base de tous les gestes, se retrouvent dans toutes les activités physiques, sportives et artistiques, sous des formes et des sens différents. Il s'agira dans ce cycle de les enrichir, les diversifier, les perfectionner, les combiner, les enchaîner. Bien évidemment, ces actions, simples ou complexes, ne sont pas construites pour elles-mêmes, mais au travers de la pratique des activités physiques, sportives et artistiques qui leur donnent tout leur sens : par exemple, sauter le plus haut ou le plus loin possible (activités athlétiques) n'a pas le même sens que sauter pour réaliser une figure ou retomber sur ses pieds (activités gymniques).

L'éducation physique et sportive, par les situations riches en sensations et émotions qu'elle fait vivre, est un support privilégié pour parler de sa pratique (nommer, exprimer, communiquer...) sans trop empiéter sur le temps de l'activité physique, et pour lire et écrire en classe des textes divers (fiches, récits, documents...).

De façon plus spécifique, elle participe à l'éducation à la santé et à la sécurité. Tout en répondant au "besoin de bouger" et au "plaisir d'agir", elle donne aux élèves le sens de l'effort et de la persévérance. Elle est également l'occasion d'acquérir des notions et de construire des compétences utiles dans la vie de tous les jours.

L'éducation physique et sportive contribue à la formation du citoyen, en éduquant à la responsabilité et à l'autonomie. Elle offre la possibilité de jouer avec la règle, de mieux la comprendre, de la faire vivre, et d'accéder ainsi aux valeurs sociales et morales.

L'éducation physique aide également à concrétiser certaines connaissances et notions plus abstraites, elle en facilite la compréhension et l'acquisition, en relation avec les activités scientifiques, les mathématiques, l'histoire et la géographie...

La danse, activité physique et artistique, approchée dans toutes ses formes dans les séances d'éducation physique et sportive, fait le lien avec les activités artistiques (arts visuels, éducation musicale...).

L'exploitation par l'enseignant de ces divers aspects est développée dans le document d'application.

PROGRAMME

Le programme d'éducation physique et sportive permet de construire des compétences spécifiques et des compétences générales.

1 - Activités physiques, sportives et artistiques, et compétences spécifiques

Les diverses activités physiques, sportives et artistiques proposées au cycle 3 ne sont pas la simple transposition des pratiques sociales existantes. Elles doivent permettre aux élèves de vivre des "expériences corporelles" particulières, dont les intentions poursuivies, les sensations et les émotions éprouvées sont différentes selon les types de milieux et d'espaces dans lesquels elles sont pratiquées (Incertitude ou non, interaction des autres ou non...). En s'engageant dans des activités physiques, sportives et artistiques variées, ayant du sens (affectif, social) pour eux, les élèves peuvent construire quatre types de compétences spécifiques, significatives de ces expériences corporelles, réalisant et enchaînant des actions de plus en plus complexes et variées qui enrichissent ainsi leur répertoire moteur.

Quelques exemples de compétences à atteindre en fin de cycle, par activité, sont présentés ici. Le document d'application en donne un développement plus détaillé.

1.1 Réaliser une performance mesurée

- de différentes façons (en forme, en force, en vitesse...), par exemple : sauter haut, courir vite... ;
- dans des espaces et avec des matériels variés, par exemple : lancer loin un objet lourd, courir en franchissant des obstacles... ;
- dans différents types d'efforts (relation vitesse, distance, durée), par exemple : nager longtemps ;
- régulièrement et à une échéance donnée (battre son record).

Mise en œuvre :

- activités athlétiques ;
- activités de natation.

Exemples de compétences de fin de cycle :

- activités athlétiques :
 - . courses de vitesse : prendre un départ rapide, maintenir sa vitesse pendant 8 à 9 secondes environ et franchir la ligne d'arrivée sans ralentir ;
 - . courses en durée : courir à allure régulière sans s'essouffler pendant 8 à 15 minutes (selon les capacités de chacun) ;
 - . sauts en longueur : après une dizaine de pas d'élan rapide, sauter (en un ou plusieurs bonds) le plus loin possible ;
 - . lancers : courir et lancer de façon adaptée une balle lestée ou un engin léger (javelot mousse, cerceau) le plus loin possible, sans sortir de la zone d'élan.
- activités de natation : nager longtemps (se déplacer sur une quinzaine de mètres dans support).

1.2 Adapter ses déplacements à différents environnements

- dans des formes d'actions inhabituelles mettant en cause l'équilibre (grimper, rouler, glisser, slalomer, chevaucher...) ;
- dans des milieux ou sur des engins instables de plus en plus diversifiés (terrain plat, vallonné, boisé, eau calme, eau vive, neige, bicyclette, VTT, roller, ski, kayak...) ;
- dans des environnements de plus en plus éloignés et chargés d'incertitude (bois, forêt, montagne, rivière, mer...) ;
- en fournissant des efforts de types variés (par exemple : marcher longtemps, rouler vite...).

Mise en œuvre :

- activités d'orientation ;
- activités d'escalade ;
- activités nautiques ;
- activités de rouler et de glisse (bicyclette, roller, ski, patins à glace) ;
- équitation...

Exemples de compétences de fin de cycle :

- activités d'escalade : réaliser un parcours annoncé sur une traversée d'un parcours horizontal de 5 m de largeur, sans assurage, en utilisant différents types de prises, dont les prises inversées ;
- activités d'orientation : réaliser le plus rapidement possible un parcours de 5 balises en étoile à partir de la lecture d'une carte où figurent des indices.

1.3 S'affronter individuellement ou collectivement

- affronter un adversaire dans des jeux d'opposition duelle ;
- coopérer avec des partenaires pour s'opposer collectivement à un ou plusieurs adversaires dans un

jeu collectif.

Mise en œuvre

- jeux de lutte ;
- jeux de raquettes ;
- jeux collectifs (traditionnels ou sportifs).

Exemples de compétences de fin de cycle :

- jeux de raquettes : dans un tournoi à 2, choisir le geste de renvoi le mieux adapté, et maîtriser la direction du renvoi pour jouer dans les espaces libres afin de marquer le point ;
- jeux collectifs : comme attaquant (se démarquer dans un espace libre, recevoir une balle, progresser vers l'avant et la passer ou tirer - marquer-en position favorable) ; comme défenseur (courir pour gêner le porteur de balle, ou courir pour récupérer la balle ou s'interposer entre les attaquants et le but).

1.4 Concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive

- exprimer corporellement, seul ou en groupe, des images, des états, des sentiments... ;
- communiquer aux autres des sentiments ou des émotions ;
- réaliser des actions "acrobatiques" mettant en jeu l'équilibre (recherche d'exploits) ;
- s'exprimer librement ou en suivant différents types de rythmes, sur des supports variés.

Mise en œuvre : danse (dans toutes ses formes)

- gymnastique artistique ;
- gymnastique rythmique ;
- activités de cirque ;
- natation synchronisée...

Exemples de compétences de fin de cycle : danse

- construire dans une phrase dansée (directions, durées, rythmes précis) jusqu'à cinq mouvements combinés et liés, pour faire naître des intentions personnelles ou collectives, choisies ou imposées.

2 - Compétences générales et connaissances

L'éducation physique et sportive est une des disciplines les plus favorables à la construction de ces compétences, qui caractérisent le volet méthodologique des contenus d'apprentissage, et qui peuvent également être acquises au travers d'autres disciplines. Ces compétences ne sont pas construites pour elles-mêmes. Il s'agit pour l'enseignant d'aider l'élève à acquérir des attitudes, des méthodes, des démarches favorables aux apprentissages, dans la pratique de l'activité mais aussi dans la vie sociale.

C'est par une pédagogie adaptée que les élèves apprennent à mieux se connaître, à mieux connaître les autres, à accepter puis dominer leurs émotions, à prendre des repères dans l'environnement pour réussir leurs actions, à comprendre et mettre en œuvre des règles, des codes... Ainsi, les situations mises en place par l'enseignant doivent permettre à chaque élève de choisir son niveau de difficulté, de tenter de nombreux essais en toute sécurité, de pouvoir recommencer s'il a échoué, de réfléchir avec les autres sur la meilleure façon d'agir, de pouvoir aider un camarade ou de se faire aider par une parade ou un conseil...

C'est donc à travers les différentes activités physiques, sportives et artistiques, lors des séances d'éducation physique et sportive, que les élèves vont pouvoir montrer qu'ils sont capables de s'engager lucidement dans l'action (oser s'engager en toute sécurité, choisir des stratégies efficaces, contrôler ses émotions...), construire un projet d'action (le formuler, le mettre en œuvre, s'engager contractuellement...), mesurer et apprécier les effets de l'activité (lecture d'indices complexes, mise en relation des notions d'espace et de temps, application de principes d'action, appréciation de ses actions...), appliquer et construire des principes de vie collective (se conduire dans le groupe en fonction de règles, de codes, écouter et respecter les autres, coopérer...).

En construisant les compétences, par la pratique des différentes activités, les élèves acquièrent des connaissances diverses : ce sont des sensations, des émotions, des "savoirs" sur le "comment réaliser" les actions spécifiques, ainsi que sur les façons de se conduire dans le groupe classe et, enfin, des informations sur les activités elles-mêmes.

Chacune des compétences générales peut être détaillée en compétences plus précises, qui sont présentées dans le document d'application, en intégrant les connaissances avec des exemples illustrant leur mise en œuvre dans certaines activités.

3 - Programmation des activités

Une véritable éducation physique cohérente, complète et équilibrée nécessite une programmation

précise des activités. Celle-ci est placée sous la responsabilité de l'équipe de cycle. Pour éviter l'accumulation de séances disparates, quelques principes doivent être respectés.

Dans chacune des années du cycle, les quatre compétences spécifiques (réaliser une performance mesurée, adapter ses déplacements à différents types d'environnements, s'affronter individuellement ou collectivement, concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive) sont abordées.

Chaque compétence est traitée au travers d'une ou plusieurs activités. Ainsi, la compétence "Réaliser une performance mesurée" peut être travaillée à travers les activités athlétiques ou les activités de natation. Il serait souhaitable, pour que les apprentissages soient réels, que les modules d'apprentissage soient de 10 à 15 séances. Par souci de réalisme, le minimum est fixé à cinq ou six séances de chaque activité pour un module d'apprentissage.

Les trois heures hebdomadaires seront réparties au minimum sur deux jours distincts par semaine. La pratique journalière, quand elle est réalisable dans des conditions acceptables, doit être recherchée chaque fois que c'est possible.

La compétence "S'affronter individuellement ou collectivement" est obligatoirement travaillée chaque année grâce à un module d'apprentissage sur les jeux collectifs, traditionnels ou non (on peut compléter la programmation avec un module de jeux de lutte ou de jeux de raquettes).

Les compétences générales et les connaissances peuvent être abordées au travers de chaque activité.

Compétences devant être acquises en fin de cycle

1 - COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Les compétences visées, activités et niveaux à atteindre sont en interaction permanente. À chaque cycle, ces compétences, de nature identique, se situent à des niveaux de maîtrise différents, et dans différentes activités. Le niveau d'acquisition attendu des compétences suivantes est précisé dans ce texte pour quelques activités. (Pour plus d'exemples, voir le document d'application).

Être capable dans différentes activités physiques, sportives et artistiques, de :

- réaliser une performance mesurée ;
- adapter ses déplacements à différents types d'environnements ;
- s'affronter individuellement ou collectivement ;
- concevoir et réaliser des actions à visée artistique, esthétique ou expressive.

2 - COMPÉTENCES GÉNÉRALES ET CONNAISSANCES

Des exemples de mises en œuvre sont présentés dans le document d'application.

Être capable, dans diverses situations, de :

- s'engager lucidement dans l'action ;
- construire un projet d'action ;
- mesurer et apprécier les effets de l'activité ;
- appliquer et construire des principes de vie collective.

Avoir compris et retenu :

- que l'on peut acquérir des connaissances spécifiques dans l'activité physique et sportive (sensations, émotions, savoirs sur les techniques de réalisation d'actions spécifiques...) ;
- des savoirs précis sur les différentes activités physiques et sportives rencontrées.

Convention de partenariat avec l'Union sportive de l'enseignement du premier degré

NOR : MENE0301247X
RLR : 936-2
CONVENTION DU 19-5-2003
MEN - DESCO A9 USEP

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

■ Le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche représenté par le ministre délégué à l'enseignement scolaire et l'Union sportive de l'enseignement du premier degré, fédération sportive scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques et secteur de la Ligue de l'enseignement, représentée par son président,
Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, en particulier en ses articles 1 à 6, 9,10 et 16,
Vu la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002, de modernisation sociale,
Vu le décret n° 96-674 du 23 juillet 1996, approuvé en Conseil d'État, portant approbation des statuts de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré,
Vu la circulaire n° 87-194 du 3 juillet 1987 relative à l'éducation physique et sportive à l'école primaire,
Vu la circulaire n° 2002-130 du 25 avril 2002 sur le sport scolaire à l'école, au collège et au lycée,
Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 12 décembre 2002,
Vu l'avis du Conseil national des activités physiques et sportive en date du 20 mars 2003,
Parce qu'ils affirment l'un et l'autre :
- la nécessité de voir l'enfant assumer un rôle actif dans ses apprentissages ;
- l'interaction entre l'enseignement obligatoire de l'éducation physique et sportive et de l'éducation civique et la pratique volontaire des activités physiques, sportives et de pleine nature sous forme associative ;
- la nécessaire cohérence entre les valeurs que l'école entend faire acquérir aux élèves des classes maternelles et élémentaires au travers des programmes et leur mise en œuvre dans le cadre associatif,
ont décidé de formaliser leurs relations par la signature d'une Convention de partenariat détaillée de la façon suivante :
Article 1 - La mission de service public, confiée à l'USEP par le ministère portera sur :
- la construction d'une véritable culture sportive par l'organisation de rencontres adaptées à l'âge des enfants ;

- la contribution à l'engagement civique et social des enfants par leur responsabilisation progressive dans le fonctionnement de l'association d'école.

Pour mener à bien ces objectifs, le ministère favorisera et accompagnera la création des associations USEP dans toutes les écoles publiques primaires, conformément à la loi du 16 juillet 1984 modifiée (article 1).

Enfin, au regard de la place et du rôle spécifiques occupés par le sport scolaire dans l'enseignement du premier degré, la traduction locale de cette convention, déclinée par chaque inspection académique et chaque comité départemental USEP, sera effectuée avec le soutien des équipes de circonscription de l'éducation nationale.

Article 2 - L'USEP s'engage à développer toutes les actions visant à accompagner, enrichir et diversifier les enseignements scolaires, en particulier :

- en développant des pratiques associatives et des projets pédagogiques associant divers enseignements ;
- en organisant, avec la participation active des enfants, les rencontres sportives relevant de l'enseignement public du premier degré ;
- en élaborant des documents pédagogiques afin d'aider les enseignants à mettre en œuvre les activités et pratiques indiquées ci-dessus ;
- en mettant en place des activités cohérentes avec les enseignements, pendant les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Article 3 - L'USEP s'engage à développer toutes les actions visant à concrétiser, dans le cadre de l'association d'école, l'apprentissage de la vie civique et sociale, en particulier :

- en mettant les enfants en situation d'acteurs au sein de leur association ;
- en favorisant l'ouverture de l'association d'école sur son environnement proche (le quartier, la commune...) ;
- en mobilisant les compétences locales (élus, agents territoriaux, parents, éducateurs sportifs des clubs civils, emplois jeunes ou assistants d'éducation...) et en mutualisant les ressources autour de projets partenariaux relevant de dispositifs institutionnels en lien avec des politiques éducatives locales.

Article 4 - L'USEP, fédération d'associations juridiquement reconnues, partenaire habilité par l'éducation nationale à intervenir dans l'enseignement du premier degré conformément à ses statuts visés par le Conseil d'État, participe, seule ou avec ses partenaires, à tout projet engagé par les écoles publiques dès lors qu'il se finalise par des rencontres sportives ou sportives et culturelles pendant le temps scolaire.

Article 5 - Le ministère s'engage à soutenir les actions de l'USEP :

- dans le temps scolaire, en favorisant l'implication d'associations USEP mettant en œuvre un projet éducatif, sportif et culturel ;
- en encourageant le développement de ces projets dans le cadre des politiques territoriales ;
- en favorisant la participation du dispositif emplois jeunes, assistants d'éducation, à la mise en œuvre des projets USEP, en et hors temps

scolaire, dans le cadre des conventions prévues dans les textes en vigueur ;

- en mobilisant le réseau des conseillers pédagogiques en faveur des actions développées par l'USEP dans le cadre de cette convention ;
- en facilitant la diffusion des travaux de recherches pédagogiques, techniques et organisationnelles de l'USEP.

Article 6 - L'USEP s'engage à organiser des formations visant à améliorer les compétences de tous les acteurs du projet associatif, en particulier :

- en promouvant les diplômes fédéraux d'animateurs et de formateurs USEP auprès des enseignants ;
- en mettant en place des formations qualifiantes et des dispositifs de validation des acquis et de l'expérience pour les différents intervenants voulant faire vivre le projet associatif de l'USEP ;
- en apportant sa contribution, en tant que de besoin, à des dispositifs de formation des enseignants figurant dans les plans de formation initiale en IUFM ou des plans académiques de formation continue et leurs volets départementaux dans les domaines tels que le projet associatif, l'engagement des jeunes, ou l'éducation physique, civique et sociale.

Article 7 - Le ministère s'engage à soutenir les formations de l'USEP et à étudier avec elle les modalités de leurs reconnaissances institutionnelles.

Par ailleurs, le ministère informera la Conférence des directeurs d'IUFM des contributions possibles de l'USEP aux plans de formation initiale des enseignants formés en IUFM, tout en promouvant les associations USEP auprès desquelles pourront s'inscrire des élèves- professeurs des écoles à dominante de formation EPS dans le cadre de leur pratique personnelle durant leur deuxième année de formation en IUFM.

Article 8 - Au plan local, l'habilitation de l'USEP se traduira par le soutien des responsables académiques, en particulier :

- par la coordination des plans d'action de circonscription et du département avec les organisations de rencontres sportives et culturelles inscrites aux calendriers des secteurs ou au plan départemental USEP ;
- par la sollicitation de l'USEP pour l'organisation d'événements sportifs ou sportifs et culturels ponctuant un projet de classe ou d'école ;
- par la prise en compte de l'USEP, autant que possible, dans la mise en œuvre des politiques éducatives territoriales, notamment durant le temps périscolaire ;
- en favorisant, en et hors temps scolaire, les initiatives de l'USEP en matière d'organisation de rencontres, de formation et de productions pédagogiques ;
- en associant l'USEP en tant qu'opérateur à la réponse au cahier des charges de la formation continue des personnels, notamment pour les formations relatives aux pratiques associatives dans le cadre des plans académiques de formation continue et leurs volets départementaux ;
- en accordant aux adultes engagés dans et autour de l'école, au nom de l'USEP, des moyens négociés qui permettent leur action et sa reconnaissance ;
- en associant un représentant de l'USEP aux instances départementales

des différents dispositifs institutionnels, notamment ceux relevant des domaines de l'éducation physique et sportive et de l'engagement civique et social.

Article 9 - De son côté, au plan local également, l'USEP, par l'intermédiaire de ses comités directeurs, régional ou départemental, auxquels le recteur ou l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (ou leur représentant), assistent respectivement, avec voie délibérative, s'engage à :

- associer systématiquement à toutes ses actions les conseillers pédagogiques, notamment ceux chargés de l'éducation physique et sportive conformément à leur mission définie par les textes réglementaires en vigueur ;

- contribuer au développement de projets éducatifs, notamment hors temps scolaire, coordonnant l'engagement de différents acteurs locaux.

Article 10 - Après concertation, un avenant, réactualisé en début de chaque année, précisera les objectifs et le programme des engagements réciproques du ministère et de l'USEP pendant la période de trois ans couverte par la présente convention.

Les perspectives de développement prioritaire, les modalités d'évaluation et de régulation afférentes y seront développées ainsi que le soutien du ministère sous forme de moyens humains et financiers pour permettre à l'USEP de réaliser sa mission de service public.

Article 11 - Afin d'accompagner la mise en œuvre de cette convention, une cellule de suivi est mise en place, comprenant trois représentants de la direction de l'enseignement scolaire du ministère et trois représentants de l'USEP. En tant que de besoin, celle-ci peut être élargie à des personnalités extérieures.

Cette cellule se réunit au moins une fois par an, afin d'établir un bilan de la convention d'objectifs pluriannuelle, d'opérer, le cas échéant, les régulations nécessaires, de préparer les actions futures, en fonction des évolutions du système éducatif et des réflexions conduites par le Conseil supérieur de l'éducation.

Article 12 - La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable tacitement.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties, au plus tard le 1^{er} avril de l'année scolaire en cours.

Fait à Paris, le 19 mai 2003

Le ministre délégué à l'enseignement scolaire

Xavier DARCOS

Le président de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré

Philippe MACHU

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

SPORT SCOLAIRE

Le sport scolaire à l'école, au collège et au lycée

NOR : MENE0201301C

RLR : 936-0 ; 931-0

CIRCULAIRE N°2002-130

DU 25-4-2002

MEN

DESCO

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

□ Le sport scolaire est une composante originale de la politique éducative française. Il est, dans toutes ses dimensions, souvent étudié par les autres pays, parfois envié voire imité. La volonté d'un sport scolaire dynamique et reconnu a été affirmée à plusieurs reprises par le ministère de l'éducation nationale et soutenue par le ministère de la jeunesse et des sports. Plus d'un million sept cent mille élèves sont inscrits dans les associations sportives des premier et second degrés.

Une consultation nationale, lancée entre le 5 et le 25 mars 2001, a suscité un grand intérêt puisque 86 % des circonscriptions du premier degré (1154) et 76 % des EPLE (5901) ont répondu aux questionnaires. Grâce à l'implication de tous les acteurs ainsi sollicités, il a été possible de dresser un état des lieux du sport scolaire en France : je tiens à les remercier de cette preuve d'engagement. Les données recueillies ont permis de faire émerger les réussites du sport scolaire, mais aussi certaines faiblesses. Il convient d'en tirer les enseignements et de tout mettre en œuvre pour apporter les améliorations nécessaires.

Cette circulaire a pour objet de réaffirmer la place du sport scolaire et d'en rappeler les principes essentiels, tels qu'ils ont été énoncés, pour le second degré, dans la note de service n° 87-379 du 1er décembre 1987.

Soutenir l'implication des écoles, des collèges et des lycées

L'objectif du sport scolaire est de proposer et de développer, pour les élèves volontaires, la pratique d'activités sportives, en complément des cours d'éducation physique et sportive, ainsi que l'apprentissage de la vie associative par les élèves. C'est aussi l'occasion d'organiser des rencontres entre les élèves des classes, entre les établissements, les districts. Par ailleurs, les collégiens et les lycéens se réalisent au cours des compétitions départementales, régionales, nationales et internationales dont la réputation n'est plus à construire. C'est pourquoi, le sport scolaire doit être présent dans les projets des écoles et des établissements du second degré, comme cela a été rappelé dans les circulaires de rentrée 2002.

À l'école

La nécessaire continuité entre l'enseignement de l'EPS et les pratiques sportives volontaires sous forme associative doit être encouragée. À ce titre, l'USEP est le partenaire privilégié du ministère de l'éducation nationale et ce partenariat est formalisé par une convention signée en 1999. Même si l'association sportive n'a aucun caractère obligatoire dans le premier degré, le sport scolaire compte néanmoins plus de 800 000 licenciés. Sa vocation essentielle est de construire une véritable culture sportive adaptée à l'âge des enfants et de favoriser leur apprentissage de la citoyenneté, notamment en les responsabilisant progressivement dans le fonctionnement de l'association sportive.

Au collège et au lycée

L'existence d'une association sportive dans chaque établissement scolaire est une obligation légale (loi de 1984 modifiée sur le sport). Ce sont ainsi plus de 900 000 élèves qui sont licenciés à l'UNSS, fédération multisports regroupant les 9 000 associations sportives. Au-delà de cette disposition, la force de l'association sportive réside dans la dynamique sportive qu'elle développe, l'enrichissement

de la qualité de la vie scolaire qu'elle induit ; elle favorise ainsi le rayonnement de l'établissement, dès lors qu'elle conduit des actions inscrites dans le projet de l'établissement. Or, la consultation nationale a fait apparaître qu'environ un tiers des collèges et lycées n'intègrent pas suffisamment la dynamique de l'association sportive dans leur projet.

C'est pourquoi, le **chef d'établissement**, président du conseil d'administration, doit inscrire à l'ordre du jour de la première réunion la question du sport scolaire et de la vie associative. Le projet de l'association sportive, partie intégrante du projet d'établissement, est validé par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut ainsi voter une subvention pour le fonctionnement de l'association, dans les conditions prévues par la circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 (III B et IV A) qui suggère, par ailleurs (III A), la désignation par l'assemblée générale de deux commissaires aux comptes chargés de certifier les comptes de l'association. En fin d'année scolaire, le conseil d'administration doit avoir communication du bilan de l'association sportive.

Lieu de développement à la fois des compétences sportives et de la dimension citoyenne, à travers les entraînements, les rencontres et leur organisation, l'association sportive se réalise à travers un projet fort, un encadrement et une animation par les enseignants d'EPS, une ouverture vers d'autres membres de la communauté éducative et par l'adhésion réelle des élèves. Dans le cadre de la conduite de la politique éducative, le chef d'établissement s'implique dans la vie associative et veille à ce que les meilleures conditions soient réunies pour le déroulement des activités : libération du mercredi après-midi et de créneaux horaires à l'interclasse de midi ou en fin d'après-midi, cantine, ramassages scolaires... Il vérifie également que l'animation de l'association sportive est effectivement assurée tout au long de l'année dans son établissement par les enseignants d'EPS, dans le cadre du forfait statutaire de trois heures. Le comité de l'association sportive est réuni une fois par trimestre. Associer **les élèves** aux choix des activités sportives et des modes de pratique de l'association confère sens et valeur au sport scolaire. Développer différents types de responsabilité par une participation active des élèves à l'organisation de l'association sportive, à l'encadrement des activités, au respect des équipements et à l'arbitrage ouvre sur un réel apprentissage de la vie associative. Il est essentiel qu'ils puissent jouer un rôle actif dans la vie et l'organisation de l'association sportive. En outre, faire connaître et valoriser les actions menées dans le cadre de l'association sportive révèle aux familles et aux partenaires, notamment aux collectivités territoriales, la vitalité d'un établissement.

Les enseignants, dont l'engagement est reconnu, jouent un rôle fédérateur au cœur de l'animation de l'association. Il leur revient, au cours du troisième trimestre, d'effectuer le bilan de l'activité de l'association sportive, de le présenter à son assemblée générale et d'en tirer les enseignements pour le projet qui sera présenté au premier conseil d'administration de l'année suivante. Ils veillent, en particulier, à s'assurer de la participation des élèves à la définition du projet et aux activités de l'association sportive, tout au long de l'année et en tenant compte de leurs aspirations et de leur diversité. Il est ainsi souhaitable qu'ils favorisent la réalisation des projets d'élèves conduits en liaison avec le Conseil national de la vie lycéenne ou le conseil des délégués élèves, en les incitant à une participation active à travers des prises d'initiatives et de responsabilités. De plus, ils renforcent les liens avec tous les membres de la communauté éducative et les liens de partenariat avec les collectivités territoriales.

Réaffirmer le rôle des instances académiques et des corps d'inspection

Le sport scolaire est partie intégrante de la politique académique et doit occuper, à ce titre, une place fondamentale au cœur du système éducatif, à tous les niveaux de responsabilité. Les statuts de l'UNSS prévoient la réunion du conseil régional deux fois par an, sous la présidence du recteur. Il convient de veiller à sa convocation régulière, à son déroulement et de saisir cette occasion pour proposer les orientations académiques du sport scolaire, en liaison avec le directeur du service régional de l'UNSS.

Au niveau des départements, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN) doit réunir, de la même manière, le conseil départemental de l'UNSS. Le renouvellement des membres élus et des personnes désignées à ces instances de l'UNSS est prévu à la rentrée 2002 ; les modalités et le calendrier sont précisés par la note de service n° 2002-089 du 24 avril 2002 (B.O. n° 18 du 2 mai 2002, volume 1).

S'agissant du premier degré, l'IA-DSDEN, membre de droit du comité départemental de l'USEP, participe au développement du sport scolaire dans les écoles. Les inspecteurs de l'éducation nationale sont appelés à faire vivre, dans les écoles, la convention signée avec l'USEP, en se rapprochant de ses délégués départementaux. Par ailleurs, les conseillers pédagogiques sont invités, dans le cadre des conseils d'école, à aider les directeurs d'école à préparer les actions du sport scolaire.

Dans le second degré, les inspecteurs d'académie inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) d'EPS procéderont à l'évaluation régulière des activités du sport scolaire au même titre que celles de l'enseignement de l'EPS. Les recteurs seront informés des observations qui en résulteront. À cet égard, un document sera proposé aux IA-IPR d'EPS par l'inspection générale afin de les aider dans l'évaluation des pratiques sportives au sein de l'association sportive. Par ailleurs, la collaboration avec les IA-IPR établissements et vie scolaire ne peut qu'enrichir la dimension associative des associations sportives.

Enfin, il convient d'inclure aussi souvent que possible la dimension sport scolaire dans les actions de formation proposées aux enseignants.

Le sport scolaire met à la disposition des élèves une offre remarquable, qu'il est nécessaire de faire vivre et de consolider à travers toutes les instances prévues pour son animation : je vous demande donc de veiller à inscrire le sport scolaire dans l'ensemble de la politique éducative que vous êtes appelés à mettre en œuvre.

Toutefois, l'évolution du système éducatif oblige à réfléchir également sur l'adéquation des structures existantes, l'adaptation de leur fonctionnement et sur les leviers d'une dynamisation. Le Conseil supérieur de l'éducation peut offrir le cadre institutionnel du débat. C'est pourquoi, les orientations de la politique du sport scolaire, ses axes pédagogiques et les aménagements proposés feront désormais l'objet de débats inscrits à l'ordre du jour des travaux du Conseil supérieur de l'éducation et, éventuellement, de ses instances spécialisées. Enfin, les conventions liant respectivement l'USEP et l'UNSS au ministère de l'éducation nationale sont renouvelées cette année.

À l'heure où les jeunes se construisent, il est essentiel de leur fournir l'ensemble le plus large possible d'activités de qualité, porteuses de valeurs citoyennes.

Je compte sur l'attention que vous porterez à la relance, la valorisation et au développement du sport scolaire au profit des élèves.

Le ministre de l'éducation nationale
Jack LANG

B.O. n°25 du 20 juin 2002

PRÉPARATION DE LA RENTRÉE 2003 DANS LES ÉCOLES, LES COLLEGES ET LES LYCÉES

C. n° 2003-050 du 28-3-2003

NOR : MENE0300748C

RLR : 520-1 ; 520-3

MEN - DESCO

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

□ Le choix de présenter la circulaire préparatoire à la rentrée 2003 sous forme d'un texte unique procède d'une double volonté :

- d'une part, affirmer la cohérence de la politique éducative, par-delà les spécificités propres à chaque niveau, en soulignant les lignes de force qui organisent le parcours des élèves ;
- d'autre part, insister sur la part d'initiative qui revient aux établissements et aux équipes pédagogiques pour adapter des objectifs nationaux aux caractéristiques locales.

Ce texte ne se veut donc pas exhaustif. Il a pour objectif d'éclairer les principaux chantiers de la politique éducative de l'école au lycée : la prévention de l'illettrisme, la recherche d'une meilleure articulation entre les différents cycles, entre l'école et le collège, entre le collège et le lycée, notamment le lycée professionnel ; l'amélioration de l'accès aux formations post-baccalauréat ; la lutte contre les incivilités et l'insécurité ; l'intégration scolaire des enfants et adolescents handicapés ; l'engagement des jeunes. Le domaine des arts et de la culture fera prochainement l'objet d'un texte spécifique.

Les innovations pédagogiques introduites au cours des dernières années demeurent d'actualité, mais leur consolidation implique la prise en compte des conditions locales de mise en œuvre. C'est le cas, notamment, des nouveaux modes d'enseignement que constituent les travaux personnels encadrés (TPE), les projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP) ainsi que les itinéraires de découvertes (IDD) au collège. Ainsi, les textes réglementaires rassemblés en annexe et auxquels renvoient les appels de notes, se trouvent-ils parfois précisés ou complétés par la présente circulaire.

I - CONFORTER L'AUTONOMIE DES ÉTABLISSEMENTS

La mise en œuvre de l'ensemble des évolutions rappelées ou introduites dans la présente circulaire s'inscrit dans le cadre de l'autonomie pédagogique des établissements qui peut seule permettre d'adapter les réponses pédagogiques à la diversité des élèves. Ces adaptations doivent faire l'objet d'un large débat au sein de la communauté éducative de chaque établissement, en impliquant de manière plus systématique les conseils d'administration.

Au collège, cette volonté s'exprime dans les arrêtés fixant l'organisation des enseignements en classe de sixième et au cycle central : l'utilisation d'une partie des moyens attribués à chaque division est laissée à l'initiative de l'établissement.

La dotation globalisée des moyens, déjà en vigueur depuis deux ans, constitue le vecteur de l'autonomie. Elle permet à l'établissement de disposer d'une seule enveloppe, intégrant heures postes et heures supplémentaires, et, à partir des choix effectués, d'affecter à chacune des priorités retenues la part des moyens correspondante.

Les lycées, compte tenu de la spécialisation progressive des parcours des élèves, bénéficient traditionnellement de possibilités de choix plus importantes dans la gestion de leurs moyens pour établir leur offre de formation.

Ainsi, pour le lycée d'enseignement général et technologique, les dispositions de la circulaire de rentrée 2002 relatives à l'utilisation des horaires restent valides [33]. Les dédoublements de classe prévus par les grilles horaires réglementaires ne donnent pas lieu à des seuils définis nationalement. En langues vivantes, la souplesse dans l'utilisation de l'enveloppe horaire globale est confirmée. Ainsi, à l'initiative concertée de l'équipe pédagogique, elle peut aller jusqu'à un horaire en classe entière de

3 heures. L'horaire élève ne peut en aucun cas être inférieur à celui fixé dans les grilles réglementaires.

Les nouveaux modes d'organisation de l'enseignement des langues vivantes dans les lycées d'enseignement général et technologique, lancés à titre expérimental à la rentrée 2001 pour une durée de deux ans, pourront désormais faire partie des dispositifs laissés à l'appréciation des équipes pédagogiques [32].

Cette souplesse vaut également pour l'enseignement de la philosophie et de l'histoire-géographie en terminale S.

Il appartient aux autorités académiques d'inciter les établissements à utiliser pleinement les marges d'autonomie dont ils disposent et, si nécessaire, de les aider à identifier les variables sur lesquelles ils pourraient agir.

Les démarches de contractualisation engagées dans certaines académies entre établissements et autorités académiques contribuent à une responsabilisation accrue de l'ensemble des acteurs tout en permettant de veiller au maintien des références communes qui fondent l'école républicaine.

II - ATTEINDRE LES OBJECTIFS D'UNE CULTURE COMMUNE EN DÉVELOPPANT LES COMPÉTENCES DE BASE

Les nouveaux programmes de l'école primaire fixent ce qui est attendu des élèves au terme de la première étape de leur parcours scolaire. Cette même perspective anime le travail de relecture des programmes de collège actuellement en cours : dans l'attente des conclusions des groupes d'experts, on se reportera à l'ouvrage "Qu'apprend-on au collège ?" qui fixe les exigences au terme de la scolarité obligatoire [14]. La capacité à utiliser les technologies de l'information et de la communication fait partie de la culture commune des élèves.

II.1 Améliorer la maîtrise de la langue française et du langage, condition nécessaire de la prévention de l'illettrisme

L'échec scolaire s'enracine très tôt, et trop souvent de façon irréversible, dans l'insuffisante maîtrise de la langue.

Une action continue au long de l'école primaire

À l'école primaire, l'essentiel de la prévention réside dans la qualité des pratiques quotidiennes de classe. Une application rigoureuse des programmes, tant du point de vue des contenus qu'ils définissent que des approches pédagogiques qu'ils préconisent, doit permettre d'obtenir des améliorations.

L'école maternelle, avec la pédagogie qui la caractérise et que les programmes de 2002 [2] rappellent et précisent, doit permettre une appropriation active de la langue parlée. Elle doit également initier les enfants à la langue écrite par des lectures régulières effectuées en classe. Sans anticiper sur les apprentissages ultérieurs, il importe que chaque équipe pédagogique mette tout en œuvre pour assurer la qualité de ces premiers pas dans l'univers de la lecture et de l'écriture dont dépend en grande partie l'aisance des apprentissages ultérieurs.

À l'école élémentaire, le respect des horaires [1] - deux heures trente consacrées chaque jour aux pratiques de lecture et d'écriture au cycle II et deux heures au cycle III - permettra d'assurer la régularité et la quantité de pratiques qui favorisent les acquisitions durables. Il est essentiel que les élèves lisent et écrivent régulièrement dans toutes les disciplines.

Il convient de veiller à ce que les usages des technologies de l'information et de la communication soient intégrés dans l'ensemble des domaines disciplinaires [47]. Les références des logiciels reconnus d'intérêt pédagogique sont accessibles sur le site www.educnet.education.fr/primaire/. Dans le cadre du plan de prévention de l'illettrisme, est organisée la constitution d'une base de "situations témoins" intégrant les technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement (TICE) de manière significative et centrées sur les apprentissages fondamentaux (www.educnet.education.fr/previl/).

L'introduction de la littérature au cycle III constitue une nouveauté importante qui doit être soutenue : aide à l'acquisition d'ouvrages (crédits pédagogiques, efforts par les municipalités et d'autres partenaires, coopération avec des bibliothèques) ; aide pédagogique. La liste d'œuvres de référence publiée en 2002 qui constitue une première base pour les choix que les maîtres ont à effectuer sera progressivement élargie.

Le cours préparatoire

On sait aujourd'hui que la grande difficulté se constitue dès cette première année de l'école élémentaire et qu'elle est très rarement surmontée par la suite. Le livret "Lire au CP - Repérer les difficultés pour mieux agir", diffusé en février 2003, constitue une aide pour les enseignants et un support de formation ; il donne des clés pour mieux identifier les compétences en jeu dans l'apprentissage de la lecture et bien cerner les difficultés des élèves. Couplée avec l'usage des outils d'évaluation pour la grande section et le cours préparatoire auxquels le document renvoie avec précision, son utilisation doit aider les enseignants à prendre en compte la diversité des besoins des élèves.

L'expérimentation, construite et évaluée, mise en œuvre dès la rentrée 2002 dans une centaine de classes de CP à effectifs réduits, et autant de classes témoins, sera reconduite en 2003-2004. L'objectif est d'y repérer le rôle que peut jouer un effectif très réduit dans les acquisitions des élèves ainsi que les pratiques les plus efficaces. Les classes à effectifs réduits ont été implantées dans des écoles relevant de secteurs sensibles où divers facteurs concourent à la vulnérabilité des enfants face aux exigences. Les résultats de cette expérimentation seront rendus publics.

Une évaluation régulière du travail des élèves

Par des évaluations régulières et rigoureuses des acquisitions de chaque élève en lecture et écriture, il importe de mieux cerner les compétences de chacun et d'identifier les difficultés éprouvées. De nombreux outils sont disponibles depuis plusieurs années : outre les protocoles nationaux de CE2 et les évaluations en grande section et en CP, la banque d'outils constituée par la direction de la programmation et du développement rend accessible un ensemble de situations d'évaluation accompagnées de conseils pédagogiques (site : www.education.gouv.fr/banqoutils ; nom d'utilisateur : outils ; mot de passe : dpd).

De nouveaux outils, en particulier des repères pour organiser des progressions et des évaluations au long du cycle III, seront disponibles au début de l'année scolaire 2003-2004 pour l'enseignement du français. Ils contribueront en outre à améliorer la conception et le suivi des programmes personnalisés d'aide et de progrès (PPAP) qu'il faut absolument mettre en place en CE2, et au delà si nécessaire [5], pour remédier aux difficultés constatées à l'occasion de l'évaluation au début du CE2 et confirmées par d'autres observations et évaluations internes à l'école.

Les évaluations diagnostiques en 6ème et en 5ème reconduites en 2003 s'inscrivent également dans une logique d'aide à la réussite scolaire des élèves. L'exploitation pédagogique de leurs résultats est indispensable.

Un site spécifique, dédié à la prévention de l'illettrisme, sera ouvert en septembre 2003 (www.education.gouv.fr/bienlire). Site de référence pour tous les professionnels de l'éducation, il s'attachera à fournir des éléments de réponses aux difficultés rencontrées (outils, ressources, etc.).

II.2 Mieux cibler les dispositifs d'aide au collège et au lycée

L'accent mis sur la prévention de l'illettrisme, à l'école primaire, constitue une première étape vers la réduction de la fracture scolaire. Le plan de prévention mis en place doit trouver un prolongement dans la formation des collégiens et sous-tendre l'exigence de réussite générale, avec une attention particulière pour la maîtrise de la langue.

Au collège, le mode d'utilisation des heures explicitement dédiées à l'aide aux élèves de 6ème et à l'accompagnement de leur travail personnel, relève de l'initiative de l'établissement ; ces moyens permettent de prolonger l'action des professeurs dans leur classe en permettant une pédagogie plus différenciée. Ces moyens sont désormais intégrés à la dotation horaire globale (DHG) et les actions correspondantes ont vocation à entrer dans le service des enseignants.

L'organisation des enseignements en classe de 6ème et au cycle central [15] offre également aux établissements la possibilité de mettre en place des dispositifs spécifiques permettant des approches pédagogiques individualisées sous la responsabilité d'une équipe de suivi ouverte aux compétences nécessaires présentes dans l'établissement.

Au lycée, la persistance de taux de redoublement, voire de triplement, anormalement élevés en classe de seconde générale et technologique et le nombre de sorties hors du système scolaire restent préoccupants.

La classe de seconde générale et technologique en tant que palier d'orientation et la classe de seconde professionnelle [33] doivent mieux prendre en charge les élèves les plus fragiles. Il convient de veiller à ce que les moyens mis à disposition des établissements pour l'aide individualisée, reconduits pour l'année 2003-2004, bénéficient effectivement aux élèves les plus en difficulté.

Au choix des équipes pédagogiques et en fonction des besoins ces moyens pourront être globalisés avec les heures de modules afin de mettre en place des modalités plus efficaces d'aide et

d'approfondissement.

Plus spécifiquement, au **lycée professionnel**, une attention particulière sera portée aux jeunes qui connaissent des difficultés pour s'insérer dans le milieu de l'entreprise au cours de leur formation. Depuis la rentrée 2000, une expérimentation de parrainage, menée conjointement par la direction de l'enseignement scolaire et la direction de la population et des migrations du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité, a permis de faire accompagner des jeunes dans leur recherche de stages ou de premier emploi par des parrains bénévoles issus des milieux économiques. Le bilan positif de cette expérimentation conduit à élargir l'opération à de nouvelles académies volontaires à compter de la rentrée 2003 : une circulaire précisant les procédures de mise en place de ce parrainage sera prochainement publiée.

Enfin, on mettra tout en œuvre pour remédier aux difficultés de lecture constatées chez les élèves de plus de 16 ans repérés lors des journées d'appel de préparation à la défense (JAPD). À l'issue de ces journées, les coordonnées des jeunes qui le souhaitent sont communiquées à l'inspection académique de leur lieu de résidence, à laquelle il revient d'organiser systématiquement une prise en charge particulière.

De même convient-il de se rapprocher des services déconcentrés de la jeunesse et des sports qui développent un programme d'incitation à la lecture et à l'écriture pour les enfants et adolescents dans le cadre du plan de prévention et de lutte contre l'illettrisme [44].

II.3 Accompagner la mise en œuvre des nouveaux horaires et programmes

À **l'école primaire**, les nouveaux horaires et programmes d'enseignement s'appliquent en 2003-2004 à la moyenne section d'école maternelle, au cours préparatoire et au cours moyen première année. Il convient donc de poursuivre la mobilisation des équipes pédagogiques sur cette mise en œuvre, en prenant appui sur les documents d'application et d'accompagnement, qui couvrent la majorité des champs disciplinaires pour chacun des cycles de l'école primaire. La totalité de ces documents sera diffusée dans l'ensemble des classes d'ici la fin de la présente année scolaire.

Outre ces documents, les équipes pédagogiques peuvent trouver des ressources en ligne, au niveau national (en particulier, www.eduscol.education.fr, www.educnet.education.fr et www.cndp.fr) ou académiques.

Récemment introduit, **l'enseignement des langues vivantes** [3, 4] mérite encore une attention particulière. Il bénéficie désormais d'un horaire identifié et de programmes précis ; des documents complémentaires ont été diffusés, des ressources mises à disposition, aussi bien pour l'élaboration des progressions et la préparation des séquences que pour la recherche de documents ou de correspondants étrangers (sites : www.primlangues.education.fr ; www.educnet.education.fr ; www.cndp.fr). La formation continue doit faire l'objet d'un plan pluriannuel afin de permettre aux maîtres du premier degré habilités d'assumer efficacement cet enseignement. Les intervenants extérieurs et assistants de langues vivantes concernés seront également bénéficiaires d'une formation et de conseils.

Au collège, les dispositions de l'arrêté relatif à l'organisation des enseignements du cycle central entrent en vigueur en classe de 4^{ème}[15]. Elles se traduisent par la mise en place des grilles horaires qui intègrent les itinéraires de découverte [16, 17].

La finalité des itinéraires de découverte est d'aider les élèves à s'approprier le contenu des programmes. La preuve de leur efficacité a été faite dans de nombreux établissements. Il revient aux équipes pédagogiques de définir le rythme, les conditions et les modalités de la mise en œuvre des moyens prévus pour ce dispositif. Dans certaines situations et pour des élèves en grande difficulté, les moyens dévolus aux itinéraires de découverte pourront être utilisés pour une aide individualisée. Afin d'éviter les difficultés techniques de mise en place des itinéraires de découverte, une organisation au sein du groupe classe pourra être retenue. Le dispositif pourra s'ouvrir à de nouveaux thèmes comme le développement durable ou l'énergie. La relecture en cours des programmes de collège dans les champs respectifs des humanités et des sciences insistera sur les points de rencontre entre les disciplines.

Outre la priorité à accorder à la maîtrise de la langue française dans toutes les disciplines, la continuité entre l'école et le collège appelle une attention particulière dans le domaine de **l'enseignement des langues vivantes**. Les documents d'accompagnement des programmes de l'école primaire comportent une aide à l'élaboration de bilans d'acquisitions des élèves. Des outils, pour les évaluations diagnostiques et les évaluations bilan permettant d'appréhender les acquisitions des élèves à l'entrée en sixième sont par ailleurs disponibles (site : www.education.gouv.fr/banqoutils).

Au collège, l'expérience d'anticipation d'une deuxième langue vivante (en 6^{ème} ou en 5^{ème}) avec un horaire hebdomadaire de deux heures sera développée à l'attention particulière des élèves n'ayant

pas étudié l'anglais à l'école primaire.

La continuité des apprentissages linguistiques repose également sur une organisation rigoureuse de l'offre. Il est essentiel de mettre en place **une carte académique des langues** qui favorise la diversification des langues vivantes et assure la continuité des parcours entre l'école, le collège et les lycées.

Au lycée général et technologique, des ajustements seront apportés, dès la rentrée 2003, à la série littéraire. Ainsi, les mathématiques retrouveront le statut d'enseignement obligatoire au choix en classe de première et d'enseignement de spécialité en terminale, à raison de trois heures hebdomadaires. L'arrêté relatif à l'organisation de la série littéraire est modifié dans ce sens pour une application en septembre 2003 en classe de première [34].

Par ailleurs, la rénovation des programmes se poursuit avec la mise en œuvre des nouveaux programmes de langues vivantes [35] en classe de seconde, d'histoire et géographie [36] en classe de première des séries générales, de sciences économiques et sociales [37] en classe terminale de la série ES et de langues anciennes [38] en classes terminales des séries générales et technologiques. Un bilan de l'épreuve facultative de TPE [41] au baccalauréat sera établi en fin d'année scolaire : le dispositif, qui fait actuellement l'objet de dispositions temporaires, sera définitivement arrêté à la lumière des conclusions de cette observation.

L'expérimentation des TPE et de l'éducation civique, juridique et sociale en classe de première des séries technologiques se poursuit durant l'année scolaire 2002-2003. À l'issue du bilan qui sera dressé prochainement, une note de service précisera les suites à donner à cette expérimentation.

En classe terminale le dispositif d'ECJS fonctionne souvent mal et le programme n'est que très partiellement traité dans ce cadre : beaucoup de professeurs choisissent de traiter les sujets qui les concernent au fil de leur enseignement habituel.

Afin de conserver tout son sens à la démarche d'éducation civique, juridique et sociale (documentation et préparation d'une argumentation), les équipes pourront traiter des questions d'ECJS dans le cadre pédagogique des TPE. Dans l'éventualité de ce choix, les moyens libérés (0,5 h/semaine) seront à la libre disposition des établissements.

Au lycée professionnel, la circulaire consacrée au lycée des métiers [29] donne les grandes priorités. La rénovation du CAP entre dans sa dernière phase avec l'extension de la nouvelle organisation des enseignements et l'application des nouveaux programmes pour les enseignements généraux.

Les dispositions relatives à l'organisation et aux horaires de formation du CAP préparé sous statut scolaire ont pris effet à la rentrée 2002 pour les premières années et sont étendues à compter de la rentrée 2003 pour les deuxièmes années. Ces horaires doivent être appliqués, sauf situations particulières laissées à l'appréciation locale [23, 24].

La mise en conformité de chaque spécialité de ce diplôme avec le décret relatif au CAP [25] sera progressive. En l'attente, pour certains cas particuliers, il convient de se reporter aux indications figurant en annexe de la présente circulaire [24].

S'agissant de la mise en œuvre du PPCP [31] dans les formations préparant au CAP, les équipes pédagogiques qui en feront le choix pourront se référer aux textes parus concernant cette nouvelle modalité pédagogique, en les adaptant aux objectifs assignés au CAP, tels qu'ils sont définis par les programmes et référentiels de chaque spécialité, et aux spécificités du public accueilli [26].

La rentrée 2003 voit également la mise en application des nouveaux programmes des enseignements généraux des CAP [27]. Les inspecteurs des disciplines concernées accompagneront les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre de ces nouveaux programmes. Ils les aideront en particulier à prendre en compte les spécificités des statuts des publics accueillis (élèves, apprentis, adultes de la formation continue) et des spécialités professionnelles dans la définition des modalités pédagogiques qui leur sont liées [28].

III - MIEUX RÉPONDRE À LA DIVERSITÉ DES BESOINS DES ÉLÈVES

La diversité des publics scolarisés appelle une approche différenciée de l'utilisation des moyens, tant au niveau du pilotage académique qu'à celui de l'organisation pédagogique de l'établissement. La politique de l'éducation prioritaire est un exemple de cette approche différenciée.

III.1 Diversifier les parcours de formation avant la fin du cycle d'orientation du collège

Les dispositifs d'alternance

Pour des raisons diverses, de nombreux élèves du collège perdent pied, voire se signalent par leur absentéisme. Parmi eux, beaucoup présentent une réelle motivation pour des activités plus concrètes. Une approche adaptée de l'enseignement au collège peut alors offrir les conditions d'une formation

mieux adaptée à leurs goûts personnels et leur permettre d'élaborer un projet d'orientation : c'est ce qu'offrent les dispositifs d'alternance, qui font l'objet du document d'accompagnement joint à la présente circulaire.

D'ores et déjà, plusieurs collèges ont engagé cette démarche en prenant appui, par exemple, sur les dispositifs d'aide et de soutien [18]. Il convient de développer cette offre en fonction des besoins, à l'attention d'élèves volontaires, âgés d'au moins 14 ans. Organisée de façon à combiner enseignements au collège et découverte des métiers (en ateliers, en lycée professionnel ou en entreprise), la formation dispensée, en plaçant les élèves le plus souvent possible en situation active, a le mérite de les valoriser et de leur faire retrouver l'estime de soi.

La 3ème préparatoire à la voie professionnelle en collège ou en LP

D'ici la fin de la présente année scolaire seront élaborés les textes réglementaires concernant la classe de 3ème "diversifiée", ainsi que le futur brevet, pour une application à la rentrée 2004. La classe de 3ème préparatoire à la voie professionnelle (ou 3ème à projet professionnel selon l'appellation utilisée à l'origine [20]) constitue une des modalités de diversification de cette future 3ème, qui vise à aider les élèves à construire ou affiner un projet d'orientation vers la voie professionnelle.

- En collège

Plusieurs académies ont ouvert des classes de 3ème préparatoires à la voie professionnelle en collège. Cette démarche peut être étendue, sous réserve que les établissements intéressés réunissent les conditions propices à ce dispositif : équipe pédagogique composée d'enseignants volontaires, intégration du collège dans un bassin de formation offrant une diversité de champs professionnels, concertation avec un lycée professionnel.

Le lycée professionnel partenaire du projet peut mettre à disposition du collège un ou plusieurs enseignant(s) volontaire(s). Il peut également accueillir des élèves de la 3ème préparatoire à la voie professionnelle du collège, à raison d'une ou deux demi-journées par semaine ou dans le cadre de mini-stages de découverte des métiers.

- En lycée professionnel

La classe de 3ème préparatoire à la voie professionnelle implantée en lycée professionnel est destinée à accueillir des élèves qui expriment le désir de découvrir plus précisément un champ professionnel au contact d'élèves ayant déjà effectué leur choix d'orientation.

La formation reçue dans ces classes est référée aux exigences du collège et du diplôme national du brevet.

Cependant, le statut des élèves scolarisés intégralement en lycée professionnel est celui de lycéen. De ce fait, ils bénéficient des mêmes dispositions que tout élève de lycée professionnel : aides financières à la scolarité, législation sur les accidents du travail pour des accidents survenus dans le cadre de l'enseignement ou à l'occasion des stages en entreprise, bénéfice du fonds social lycéen. De plus, ils bénéficient de la gratuité des manuels.

Qu'il s'agisse de l'alternance ou de la 3ème préparatoire à la voie professionnelle, le partenariat entre le collège et le lycée professionnel constitue un facteur fondamental dans la diversification des parcours : il doit être renforcé et formalisé le plus souvent possible dans le cadre de conventions.

La SEGPA

Le rapprochement entre collège et lycée professionnel vaut aussi pour les élèves scolarisés en SEGPA pour lesquels l'objectif doit être de poursuivre leur formation dans la voie professionnelle, à l'issue de la 3ème. À cet égard, les efforts entrepris dans les académies afin d'accueillir ces élèves en lycée professionnel et de les faire accéder à une formation professionnelle qualifiante de niveau V doivent être amplifiés. Au-delà de la seule qualification, il importe également de s'assurer que les parcours des élèves de SEGPA débouchent sur une réelle insertion. Pour ce faire, la mise en place d'un dispositif de suivi du devenir des élèves ayant quitté la SEGPA est indispensable.

Les dispositifs relais comme réponse pour les élèves en rupture

Les classes relais comme les ateliers relais constituent des modalités temporaires de scolarisation obligatoire puisque la durée d'accueil est limitée à une année scolaire pour les premières et 12 semaines pour les seconds. Ces dispositifs qui, même s'ils visent aux mêmes objectifs, ne sauraient se substituer l'un à l'autre, offrent un accueil adapté aux collégiens entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et favorisent la remotivation ainsi que le réinvestissement dans les apprentissages, dans un cadre de relations sociales apaisées [19].

Ils s'appuient sur un partenariat actif avec la Protection judiciaire de la jeunesse, le monde associatif -

notamment les mouvements d'éducation populaire - les collectivités territoriales (conseils généraux et communes) et les familles.

L'efficacité de ces dispositifs a commencé à faire ses preuves. Il importe d'en assurer le développement contrôlé, l'objectif étant de doubler leur nombre au cours des deux prochaines années scolaires. Il est à cet égard nécessaire que les corps d'inspection apportent leur expertise dans le suivi et l'évaluation de ces dispositifs.

III.2 Offrir aux lycéens des parcours diversifiés d'accès à la qualification

Construire une offre de formation cohérente

Dans le cadre de la nouvelle étape de la décentralisation et du rôle réaffirmé du plan régional de développement de la formation professionnelle (PRDFP), il convient de prendre toutes les initiatives nécessaires pour renforcer le pilotage entre le conseil régional et le rectorat. La convention annuelle d'application du PRDFP sera un véritable outil de gestion prévisionnelle de l'offre de formation de l'académie, en particulier dans les domaines suivants :

- le maillage territorial des classes de 3ème préparatoires à la voie professionnelle et des classes de 3ème technologique restantes ;
- l'accueil en CAP, dans les secteurs porteurs d'emplois, afin de mieux prendre en compte l'hétérogénéité des publics accueillis, d'assurer la formation qualifiante des élèves issus de SEGPA, d'accueillir des jeunes en voie de déscolarisation et de réduire fortement les sorties du système éducatif sans qualification ;
- l'ouverture d'unités pédagogiques d'intégration (UPI) offrant des formations professionnalisantes ;
- la continuité et la fluidité du cycle BEP-baccalauréat professionnel afin d'accueillir à terme en baccalauréat professionnel tous les élèves titulaires d'un BEP qui en ont la capacité et qui en font la demande ;
- l'ouverture de sections d'apprentissage en lycée professionnel, en cohérence avec les autres modes de formation professionnelle de l'établissement ;
- la mise en cohérence de l'implantation des formations préparant à des baccalauréats technologique et professionnel et celle des STS d'une même filière ;
- l'optimisation des capacités d'accueil en STS et IUT, en mettant en place un système coordonné de suivi des demandes d'inscription.

La lisibilité et la qualité de l'offre de formation seront des objectifs prioritaires. Il conviendra en particulier de différencier clairement les CAP et les BEP, désormais dissociés pour mieux répondre à leur finalité dominante d'insertion professionnelle pour le premier et de poursuite d'études pour le second. Le développement des lycées des métiers, destinés à accueillir - seuls ou en partenariat avec d'autres établissements - des publics de statut différent et à leur offrir des parcours diversifiés, permettra de viser le plus haut niveau possible de qualification [29].

Adapter la durée des formations professionnelles

Pour les jeunes des voies générale ou technologique qui désirent rejoindre la voie professionnelle, des formations de durée réduite (CAP, BEP ou baccalauréat professionnel en un an) seront organisées.

Dans les secteurs où la poursuite d'études en baccalauréat professionnel est massive et où l'essentiel des débouchés se situe au niveau IV, différents parcours seront proposés, en particulier l'accès au baccalauréat professionnel en trois ans qui donne lieu actuellement à une expérimentation dans le secteur de la métallurgie. L'extension de l'expérimentation est possible à la rentrée 2003 : elle concernera des jeunes directement issus de 3ème et devra faire l'objet d'un accompagnement attentif de la part du délégué académique aux enseignements techniques, des corps d'inspection et des équipes de direction des établissements concernés [30].

Il appartient aux recteurs, après expertise de l'inspection générale, de déterminer les baccalauréats professionnels qui, dans chaque académie, réunissent les meilleures chances de réussite pour cette expérimentation, en tenant compte des secteurs rencontrant des difficultés de recrutement, des profils des publics accueillis, de la nature des contenus de formation, de l'existence de diplômes de niveau V dans le secteur considéré dont la finalité dominante est la poursuite d'études, et de la possibilité de maîtriser l'impact de cette expérimentation sur l'organisation des différentes voies de formation. Aux fins d'assurer une régulation nationale de ces expérimentations, les recteurs solliciteront l'avis de la direction de l'enseignement scolaire (DESCO) sur leurs propositions d'ouverture de sections expérimentales.

Cette offre de formation n'a vocation à se substituer ni à la préparation en quatre ans au baccalauréat professionnel (deux ans pour le BEP puis deux ans pour le baccalauréat professionnel) ni aux cursus

adaptés qui offrent à des jeunes issus des voies générale ou technologique un accès au BEP en un an puis au baccalauréat professionnel en deux ans.

Développer les passerelles vers la voie technologique

Les dispositifs passerelles entre les voies professionnelle et technologique seront développés. Tout lycée offrant une formation technologique a vocation à accueillir en classe de première des élèves titulaires d'un BEP et doit organiser un cursus adapté à leur profil (1ère d'adaptation, modules de soutien, parcours individualisés...) [42].

Par ailleurs, la possibilité d'admission en section de technicien supérieur (STS) des bacheliers professionnels qui en ont le projet et les capacités doit être mieux connue des élèves : l'aménagement de la première année de BTS, notamment dans le domaine de l'enseignement général, sera développé. Cette adaptation ne doit en aucun cas conduire à un allongement de la durée de la préparation au BTS.

Prendre en charge les élèves en risque d'abandon de scolarité

Une attention particulière sera apportée aux élèves qui manifestent des signes d'abandon de scolarité. En relation avec les acteurs de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale, il leur sera proposé un accompagnement personnalisé et, pour tout ou partie de leur formation, des modules disciplinaires et d'élaboration d'un projet personnel.

Pour faciliter cette prise en charge, les lycées sont invités à mettre en place des dispositifs d'accueil qui pourront, par exemple, prendre la forme d'un groupe d'aide à l'insertion (GAIN) ou de cellules de veille.

III.3 Améliorer l'information et l'orientation

Le collège puis le lycée et le lycée professionnel doivent jouer pleinement leur rôle d'aide à l'élaboration de parcours de formation dont les finalités sont, à plus ou moins long terme, l'acquisition d'une qualification professionnelle. Il convient donc de mettre en place une démarche éducative en orientation favorisant l'acquisition par les élèves de repères utiles sur les métiers et l'environnement économique ainsi que sur les différents cursus de formation.

Au collège, préparer le projet d'orientation

Dans ce domaine, les actions ne sauraient se situer au seul niveau de la classe de 3ème. C'est en amont, dès le début du collège, que s'opère l'essentiel du travail de maturation de la décision d'orientation. Les métiers seront présentés de manière concrète, par l'exemple et le contact direct. Y contribueront également les différentes actions de type "forums des métiers" ou "salons des formations". L'ouverture des collèges sur l'extérieur, lycées professionnels, technologiques ou généraux, mais aussi, sur le monde économique s'adresse à tous les collégiens.

Les différents partenaires du monde économique (entreprises, chambres consulaires, branches professionnelles) seront associés avec profit.

L'information donnée sur les voies de formation ne profitera aux élèves que s'ils peuvent percevoir la souplesse et la diversité des dispositifs existants : chaque jeune qui choisit la voie professionnelle doit être informé de la possibilité de poursuite d'études dans la voie technologique ainsi que la diversité des cursus pour un même projet professionnel.

Les occasions d'échanges entre les enseignants de collège avec leurs collègues des lycées seront multipliées, notamment au sein de bassins de formation, tout comme seront mises en place à leur intention des journées spécifiques d'information sur les métiers associant les entreprises.

Renforcer l'information des lycéens sur l'orientation pré et post-baccalauréat

La classe de seconde générale et technologique constitue une étape importante dans le processus d'orientation qui s'inscrit logiquement dans la continuité du collège. Il s'agit de bien faire le lien entre le projet professionnel et les études envisagées (choix de séries et de spécialités de baccalauréat).

L'information apportée en matière de formation présentera également les possibilités offertes par la voie professionnelle.

Dans le même esprit de continuité entre le collège et le lycée, tout doit être mis en œuvre pour que les choix des élèves en matière d'enseignements de détermination (notamment à vocation scientifique ou technologique) puissent être étayés par une représentation concrète de leurs contenus. La possibilité de revenir en début de seconde sur les choix initiaux sera, le cas échéant, offerte aux élèves dans le cadre d'un suivi personnalisé.

Un effort tout particulier sera consacré à la préparation de l'orientation des futurs bacheliers,

particulièrement ceux issus de la voie technologique et de la voie professionnelle. En effet, si le baccalauréat est le premier grade de l'enseignement supérieur et doit, à ce titre, permettre de s'inscrire dans toutes les formations d'enseignement supérieur, tous les bacheliers ne bénéficient pas de conditions égales pour y réussir. Un certain nombre de bacheliers technologiques et professionnels s'orientent en effet vers une formation universitaire, avec des chances de succès au DEUG très réduites, faute d'avoir pu s'inscrire dans une formation post-baccalauréat de lycée ; parallèlement de nombreuses STS comptent des places vacantes.

Un principe simple doit s'imposer : tout bachelier technologique ayant, en premier vœu, souhaité s'inscrire dans une formation technologique supérieure, tout particulièrement en STS, doit bénéficier d'une priorité pour y être admis.

De plus, une harmonisation des procédures d'admission dans les filières supérieures courtes professionnalisées sera recherchée : l'établissement d'un calendrier commun, pour les admissions en STS et en IUT serait une première démarche efficace.

Il est nécessaire par ailleurs de mieux informer les élèves et leurs familles de la mise en œuvre des nouvelles procédures de candidature à une classe préparatoire [43] qui visent à attirer davantage d'élèves vers ces classes, notamment les filières scientifiques.

III.4 Mieux prendre en compte les publics à besoins éducatifs particuliers

À tous les niveaux, la première forme de prévention de l'illettrisme et de la grande difficulté scolaire relève d'une prise en charge pédagogique rigoureuse des élèves. Des besoins sont repérables dès l'école maternelle. Ils requièrent des actions plus spécifiques pour des élèves qui font preuve d'une plus grande vulnérabilité pour des raisons diverses (manque de maturité, moindre accompagnement familial, etc.). Le cours préparatoire, l'articulation des cycles II et III de l'école élémentaire et l'entrée au collège sont souvent pour eux des moments sensibles. On veillera donc à tout ce qui signale leur fragilité dans les évaluations en grande section, en début de CP, de CE2 et de 6ème.

Un niveau plus exigeant encore de prévention s'attache aux élèves qui, pour des raisons diverses, ne peuvent réussir dans les mêmes conditions que les autres. Le recours à des dispositifs particuliers, soit au sein de l'école (notamment réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté [RASSED], classe d'intégration scolaire [CLIS]) en collaboration avec les personnels, soit en partenariat avec des institutions spécialisées, peut alors s'avérer indispensable. Pour ces élèves l'efficacité est liée à la continuité des actions engagées : on veillera donc à la qualité des informations qui seront transmises de l'école au collège, du collège au lycée afin que les dynamiques enclenchées se poursuivent dans de bonnes conditions.

Dans tous les cas, le projet d'école ou d'établissement constitue le cadre privilégié pour organiser et coordonner les réponses aux besoins divers. Par ailleurs, la formation continue favorisera une meilleure prise en charge de la diversité des élèves. Elle veillera à développer une approche large des facteurs de l'hétérogénéité. Dans ce domaine, des partenariats sont à rechercher avec des spécialistes extérieurs à l'éducation nationale.

Améliorer l'accueil et la scolarisation des élèves en situation de handicap ou malades

Une écoute attentive doit être accordée aux parents de ces élèves, en particulier lorsqu'ils viennent, pour la première fois, inscrire leur enfant à l'école. Il convient de rappeler que tout enfant peut être scolarisé dès l'âge de trois ans dans l'école de son quartier si sa famille en fait la demande.

L'élaboration d'un projet individualisé [7, 8], permet d'abord d'assurer les articulations nécessaires entre les apprentissages et les soins ou rééducations dont bénéficie l'enfant. La présence d'un auxiliaire de vie scolaire peut être recommandée dès lors qu'une évaluation précise des besoins de l'enfant a été effectuée et que la pertinence de cette aide a été confirmée par la commission d'éducation spéciale compétente.

À l'école élémentaire [8], une orientation en classe d'intégration scolaire peut être envisagée s'il est établi qu'elle peut permettre à l'élève d'apprendre dans des conditions plus appropriées à ses besoins. Les conditions de cette intégration sont établies par l'équipe pédagogique.

Pour améliorer sensiblement les conditions de l'accueil en collège et en lycée [7], les intégrations individuelles doivent continuer à être favorisées chaque fois que possible. Toutefois, au-delà de cet accueil, le développement des dispositifs collectifs d'intégration que sont les unités pédagogiques d'intégration (UPI) s'avère indispensable pour scolariser certains élèves, quelle que soit l'origine de leurs difficultés (déficience sensorielle ou motrice, maladie invalidante, troubles importants des fonctions cognitives) [21]. À cet effet, le maillage territorial des UPI par département doit être amélioré pour répondre de manière plus satisfaisante aux besoins. Chaque académie bénéficie ainsi pour la rentrée 2003 de moyens spécifiques afin d'en accroître le nombre : 200 nouvelles UPI sont créées

dans le second degré pour l'année 2003-2004, l'objectif national étant d'en installer 1 000 de plus en 5 ans.

Simultanément le nombre d'auxiliaires de vie scolaire sera fortement accru et passera à 6 000 emplois à compter de la rentrée 2003. Parallèlement, les dispositifs de la formation spécialisée des enseignants seront modifiés et amplifiés.

Dans tous les cas, il est indispensable de veiller à ce que les élèves bénéficiaires de projets d'intégration participent à l'ensemble des activités, grâce notamment aux aides techniques que constituent les matériels et les logiciels adaptés. Les crédits délégués (chapitre 37-83, articles 30 et 40) afin de favoriser le prêt d'un tel matériel permettent, d'une part, d'assurer l'équipement individuel des élèves et, d'autre part, d'adapter l'équipement collectif de l'école, du collège et du lycée.

La tâche des équipes pédagogiques sera facilitée par des actions de formation continue, courtes mais ciblées, accompagnant la mise en œuvre de projets d'intégration : des informations pratiques seront apportées par l'équipe de l'inspecteur chargé de l' AIS, les secrétaires des commissions spécialisées, les médecins de l'éducation nationale, les psychologues scolaires et les conseillers d'orientation-psychologues, de façon à répondre à certaines interrogations et à lever des inquiétudes. Elles seront complétées par des échanges ou des exemples de bonnes pratiques. Il peut également être fait appel, avec l'accord de l'inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, à des associations qui, par leur bonne connaissance des conséquences des maladies ou des handicaps, peuvent éclairer utilement les actions à mettre en œuvre.

Répondre sans délai aux besoins des élèves les plus vulnérables face à la maîtrise de la langue et du langage

Pour les enfants et adolescents **atteints de troubles du langage** [6], les récentes recommandations doivent impérativement être mises en œuvre.

Une condition clé de l'amélioration de la situation de ces élèves consiste en une intervention précoce, qui suppose un repérage dès l'école maternelle, un diagnostic et des prises en charge adaptées avant même le cours préparatoire. Ensuite, la prise en compte adaptée de ces élèves passe par une action continue, se poursuivant au delà de l'école primaire, et concernant aussi bien le soutien dont ils ont besoin au quotidien que les précautions particulières à prendre en matière d'évaluation.

Pour les élèves **nouveaux arrivants en France non francophones** [9] et les enfants et adolescents du voyage [11], quelle que soit leur situation ou celle de leurs parents, le premier effort doit porter sur l'accueil ; ces enfants ou adolescents doivent être admis à l'école [10] dès que leur famille en fait la demande.

Au-delà de l'accueil et dans tous les cas, l'intégration est le but à atteindre, même lorsque la scolarisation nécessite temporairement des aménagements. Sur la base d'une évaluation précise des acquis, on accordera toute la souplesse nécessaire à l'organisation des cursus, dans le cadre de projets individualisés.

Les enfants nouveaux arrivants non francophones doivent bénéficier, lorsqu'un effectif suffisant d'élèves est réuni, d'un enseignement renforcé et quotidien de français au sein d'une classe d'initiation dans l'enseignement du premier degré ou d'une classe d'accueil dans l'enseignement du second degré. En cas d'effectifs peu importants, des cours spécifiques d'apprentissage du français seront mis en place. Ce même dispositif peut par ailleurs permettre d'assurer un soutien linguistique lors du passage des élèves dans le cursus ordinaire.

Le livret scolaire des enfants et adolescents du voyage doit s'accompagner de tout élément favorisant un suivi pédagogique.

Sur ces sujets la mutualisation des ressources est possible grâce aux centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (sites spécifiques académiques et site national www.cndp.fr/vei).

Prendre mieux en compte les élèves "intellectuellement précoces"

À l'école primaire comme au collège, la réglementation offre la possibilité d'adapter le parcours scolaire de ces élèves. C'est ainsi que la réduction du temps passé dans un cycle, dès l'école maternelle, doit être envisagée avec plus de facilité qu'actuellement. Ces élèves n'ayant pas toujours des profils de réussites très homogènes, la décision prise doit préserver la motivation scolaire tout en leur permettant de se perfectionner dans des domaines où ils en ont le plus besoin, voire de combler des lacunes.

Des projets individualisés, proposant par exemple des temps d'approfondissement et de recherche pourront être élaborés en associant les parents.

IV - MIEUX RESPONSABILISER LES ÉLÈVES ET MIEUX ASSOCIER LES PARENTS POUR UNE

VIE SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE DE QUALITÉ

À tous les niveaux, il convient d'instaurer un climat favorable à la vie scolaire et au travail et de développer l'esprit de responsabilité. La conquête de la responsabilité et de l'autonomie par chaque élève suppose l'autorité de l'école et de ses maîtres, la transmission des valeurs, l'expérience de l'obéissance aux règles et à la loi.

IV.1 Développer la compréhension et la pratique du respect des règles

En complément des enseignements qui, en eux-mêmes sont propres à installer les savoirs et des références culturelles susceptibles de renforcer les relations sociales, la vie scolaire offre de multiples occasions d'assimiler les règles qui fondent la vie collective. Le lien entre l'enseignement civique et la vie dans l'établissement n'est pas suffisamment établi : la connaissance des droits de l'homme, le respect dû à la personne et des règles qui s'imposent au citoyen, doivent faire l'objet d'un véritable parcours civique des élèves de l'école au lycée. À ce titre, les objectifs d'éducation civique, avec les programmes qui les portent, n'ont de sens que si l'ensemble de la communauté éducative se les approprie.

À l'école primaire, la place transversale dévolue au domaine du "vivre ensemble" et de l'éducation civique dans les nouveaux programmes pour l'école facilite l'approche raisonnée de la vie au sein de l'école et de chaque classe, grâce en particulier à la mise en place de débats, à raison d'une heure en moyenne par quinzaine.

Un texte d'orientation sur les valeurs civiques et morales, ainsi qu'un "livret national des droits et devoirs" de tous les membres de la communauté éducative accompagneront les objectifs et les programmes de l'école primaire.

L'école sera mieux respectée par les élèves si leurs parents eux-mêmes la respectent ; cela suppose qu'ils en comprennent les attentes et le fonctionnement, que les règles en vigueur leur soient communiquées et expliquées, en bref qu'ils soient eux mêmes respectés par l'institution. Il s'agit donc de bien informer les familles, d'accueillir leurs questions et d'y répondre, de mieux les associer à la vie de l'école.

Dans les établissements du second degré, et particulièrement au collège, les élèves et leurs parents doivent être pleinement informés, dès le début de l'année scolaire, des règles qui régissent la vie de l'établissement et qui s'imposent à tous.

La manière dont le règlement intérieur est porté à la connaissance des parents et des élèves fera donc l'objet d'une attention toute particulière. C'est ainsi que la signature de ce règlement par les élèves et leurs parents marquera de manière symbolique leur appartenance à la communauté éducative. Cette signature pourra revêtir une forme solennelle.

La présentation et la signature du règlement intérieur pourraient être organisées notamment à l'occasion de la réunion de rentrée des parents ou de journées "portes ouvertes". En tout état de cause, il appartiendra au conseil d'administration de décider des modalités d'organisation.

IV. 2 Instaurer un dialogue personnalisé entre l'école et les familles

Il importe de tenir les parents régulièrement informés des résultats scolaires comme du comportement de leurs enfants. À l'école primaire, le livret scolaire doit être renseigné dans un langage à la fois précis et accessible à tous. En complément de la transmission de ce document, les parents seront invités à venir dans l'école, à voir le travail réalisé ; ainsi, ils comprendront mieux la situation de leur enfant. Dans tous les cas délicats, leur adhésion doit être recherchée pour bâtir une solution efficace. Leurs droits doivent être respectés : ils leur seront expliqués, en particulier le droit de recours dans certaines situations. Ce devoir de réponse, de dialogue et d'explication s'impose à tout moment. Exemple, l'école peut exiger, en retour, des comportements respectueux.

Dans le second degré, il apparaît souhaitable de prévoir la mise en place d'un temps régulier de rencontre entre les familles et le corps enseignant selon des modalités qui seront définies par le conseil d'administration, dans le cadre de ses compétences délibératives en matière d'accueil et d'information des familles.

IV.3 Renforcer le dispositif "École ouverte"

Par sa dimension éducative et sociale, le dispositif "École ouverte" contribue à l'intégration, la socialisation et la réussite scolaire, particulièrement pour les élèves du cycle 3 de l'école primaire, en leur permettant une adaptation plus rapide en début de classe de sixième en collège [22]. L'objectif

est de doubler le nombre des établissements participant à ce dispositif dans les deux ans à venir.

IV.4 Former à des comportements responsables et prévenir les conduites à risque

L'éducation à la sécurité routière

Priorité du Gouvernement, l'éducation à la sécurité routière, sera désormais validée, à l'école primaire, par une attestation de première éducation à la route [12, 13]. Au collège, la lutte contre l'insécurité routière s'inscrit dans une démarche civique en même temps qu'elle prend une valeur sociale. En effet, l'attestation scolaire de sécurité routière de premier niveau sera désormais obligatoire pour accéder à la conduite des cyclomoteurs, sans limite d'âge. De même, l'attestation scolaire de sécurité routière de second niveau, passée en classe de troisième, sera exigée pour pouvoir s'inscrire à l'épreuve théorique du permis de conduire. Les établissements veilleront à informer les élèves et leurs parents de l'importance de ces deux mesures qui s'appliquent à tous les jeunes nés à partir du 1er janvier 1988, qui auront 16 ans à compter du 1er janvier 2004. La mémoire des résultats à l'ASSR devra désormais être conservée dans les établissements scolaires.

Les enseignants bénéficient, au niveau académique et au niveau départemental, d'un réseau de correspondants "sécurité" ainsi que de documents pédagogiques régulièrement produits et diffusés ; le site www.educnet.education.fr/securite propose des outils et donne les coordonnées de personnes-ressources. De nombreux partenaires institutionnels et associatifs peuvent également leur apporter leur concours.

L'éducation à l'environnement pour un développement durable

D'abord objet de découverte à l'école, l'environnement devient au collège un objet d'étude à la croisée de plusieurs champs disciplinaires. L'éducation à l'environnement doit faire prendre conscience des différentes dimensions du débat actuel et viser l'adoption de comportements responsables, dépassant la simple préconisation de bonnes pratiques.

Les différentes approches pédagogiques gagneront à s'articuler : enseignements disciplinaires, principalement de géographie, de sciences expérimentales et d'éducation civique ; démarches interdisciplinaires ; activités éducatives s'inscrivant dans le projet d'école ou d'établissement, dans le cadre de dispositifs nationaux ("Mille défis pour ma planète"), ou liées à des initiatives locales.

L'éducation à la santé et à la sexualité

L'information et l'éducation à la sexualité, rendues obligatoires par le code de l'éducation [article L. 312-16], doivent être généralisées aux trois niveaux de scolarité à partir de la rentrée prochaine. Les modalités de mise en œuvre, ont été récemment définies [48].

Dans le premier degré, les objectifs de cet enseignement intégré aux programmes ainsi que les modalités retenues pour sa mise en œuvre seront précisés par l'équipe des maîtres en conseil de cycle ou conseil des maîtres, et présentés lors du conseil d'école. Le nombre de trois séances annuelles fixé par le code de l'éducation doit davantage être compris comme un ordre de grandeur à respecter globalement dans l'année que comme un nombre rigide de séances spécifiques.

Dans le second degré, en lien avec les connaissances acquises à travers les programmes scolaires aux différents niveaux, trois séances spécifiques d'éducation à la sexualité doivent être organisées dans le courant de chaque année. Le chef d'établissement établit en début d'année scolaire les modalités d'organisation et la planification de ces séances inscrites dans l'horaire global annuel des élèves. Ce dispositif est intégré au projet d'établissement et présenté au conseil d'administration. Pour les lycées, il fera également l'objet d'un débat au conseil de la vie lycéenne.

D'autres actions participent également de la formation à l'exercice de la responsabilité : la prévention des conduites à risques (consommation de produits psycho-actifs, conduites suicidaires) et l'éducation à la santé. Sur ces sujets divers, les enseignants peuvent trouver sur les sites nationaux (www.eduscol.education.fr) et académiques des rubriques d'information et d'aide et des exemples d'activités.

IV.5 Soutenir l'engagement des jeunes

Il s'agit de développer un ensemble d'actions permettant aux jeunes de se mobiliser et de s'engager dans des projets qui ont un sens et une utilité pour les autres et peuvent, par là même, enrichir leur propre expérience et leur sens des responsabilités.

Les jeunes disposent, depuis mars 2003, d'une information sur les responsabilités auxquelles ils peuvent accéder et sur les actions auxquelles ils peuvent prendre part (dans et en dehors de leur établissement scolaire) ainsi que sur les partenaires susceptibles de les aider à concrétiser leur projet

d'engagement. Outre les journées de l'engagement organisées dans les établissements scolaires et dans le réseau information jeunesse, ils peuvent utilement se référer au "Guide de l'engagement" et au site internet créé à cet effet (www.enviedagir.fr) [49].

IV.6 Développer l'articulation entre les projets d'école et d'établissement et les projets éducatifs locaux

Chacun s'accorde à dire aujourd'hui que l'éducation est une mission partagée. Il convient donc de développer le partenariat avec les collectivités territoriales, les associations et les parents. Répondant à un triple objectif d'amélioration de la réussite scolaire, d'épanouissement des enfants et des jeunes et d'intégration dans la vie sociale, les contrats éducatifs locaux (CEL) accompagnent efficacement les efforts de lutte contre la fracture scolaire et notamment la prévention de l'illettrisme.

C'est pourquoi, même si les actions se déroulent hors temps scolaire, il appartient aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, avec les directeurs départementaux de la jeunesse et des sports, de développer les initiatives locales et de veiller à leur articulation et à leur cohérence avec les projets d'école et d'établissement [45, 46].

IV.7 Encourager le sport scolaire

La nécessaire continuité entre l'enseignement de l'éducation physique et sportive et les pratiques sportives volontaires doit être encouragée. L'association sportive scolaire, facultative dans les écoles, obligatoire dans les établissements du second degré, en lien avec les deux fédérations sportives scolaires USEP et UNSS, est aussi le lieu d'un engagement, de prises d'initiative et de responsabilité, contribuant au rayonnement de la vie scolaire sur son environnement [50].

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

TEXTE D'ORIENTATION de l'U.S.E.P.

voté à l'ASSEMBLEE GENERALE de TOULON le 25 AVRIL 1993

Parce que créée au sein d'un service de la Ligue Française de l'Enseignement et de l'Éducation Permanente, l'USEP, Fédération Sportive Scolaire a, pendant plus de 50 ans, contribué à prolonger l'œuvre de l'École Laïque.

Parce que, pendant trop longtemps, l'Éducation Physique et Sportive n'était pas considérée au sein de l'Éducation Nationale comme une discipline à part entière, l'USEP a milité pour une prise en compte effective de cette discipline dans les programmes et les horaires de l'École Primaire.

Parce que les formations offertes aux instituteurs dans ce domaine étaient quasiment inexistantes, l'USEP a organisé des stages dont les contenus étaient essentiellement axés sur la pédagogie des APS.

Parce que de nombreux écoliers ne trouvaient pas place dans les clubs sportifs, l'USEP a offert à des millions d'enfants, l'opportunité de jouer avec d'autres, de participer à des rencontres sportives diversifiées.

Parce que l'Éducation Nationale lui accordait une triple habilitation (information, formation, organisation de rencontres), l'USEP, grâce au militantisme de milliers d'animateurs, a dynamisé les écoles rurales et urbaines, apportant plaisir aux enfants, convivialité aux maîtres.

Et puis l'École a changé ; elle s'est ouverte à d'autres (l'environnement social n'est plus le même), l'Éducation Nationale a reconnu l'intérêt de l'EPS (la pédagogie officielle adopte les principes auxquels nous nous référons), les structures associatives sportives et culturelles se sont développées offrant aux enfants de multiples possibilités... L'USEP n'est plus seule, elle n'est plus la seule habilitée à former, informer, organiser...

Dès lors, l'USEP ne saurait rester la même. A un nouveau contexte social, scolaire, économique, politique, l'USEP doit apporter des réponses nouvelles tout en gardant et en réaffirmant ses finalités idéologiques qui restent les mêmes : la formation du citoyen responsable et actif. A une nouvelle politique pour l'École doit correspondre une nouvelle politique pour le péri-scolaire.

Quels nouveaux repères pouvons-nous nous donner pour évoluer, répondre aux interrogations actuelles sans abandonner nos valeurs souvent qualifiées comme étant utopiques et dépassées ?

I - LA PLACE DE LA PÉDAGOGIE

Les références pédagogiques de l'USEP doivent rester ce qu'elles étaient : pédagogie de l'activité, de l'auto construction des savoirs. La loi d'orientation et la nouvelle politique pour l'école qui placent l'enfant au centre du dispositif, se donnent les mêmes références. Dès lors l'USEP doit se pencher davantage sur l'apprentissage de la vie associative. Qu'il soit élève (à l'école) ou enfant (dans l'association), c'est le jeune adhérent de l'USEP qui doit être au centre de nos préoccupations et non l'activité pour elle-même.

En conséquence, nos efforts doivent se porter davantage sur le traitement pédagogique des valeurs auxquelles nous nous référons : responsabilisation, sens critique, respect de soi, des autres, des règles, etc...

II - LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

L'USEP doit conserver sa position d'interface entre la pratique scolaire et la pratique extra-scolaire, elle doit rester le réseau sans équivalent pour proposer, inciter, organiser, réaliser des grands cycles d'activités à une échelle dépassant le niveau de l'école.

L'USEP doit continuer de proposer des activités diversifiées (formes collectives, activités de création et de communication, de pleine nature, loisirs et, pourquoi pas, activités socioculturelles) parmi lesquelles le licencié pourra choisir. Quelles que soient les activités, la dimension du plaisir de préparer, d'agir, de "raconter" doit être privilégiée.

De fait l'USEP, par le prolongement qu'elle offre à l'enseignement des APS doit développer une véritable culture sportive chez ses jeunes adhérents. Cela passe nécessairement par la rencontre, sa préparation, son exploitation, mais aussi par la connaissance de l'environnement sportif, par l'apprentissage de la lecture du spectacle sportif qui conduit à la construction de l'esprit critique.

III - LA FORMATION

1) La formation de nos militants

Elle doit s'inscrire dans la dialectique : besoin du formé, besoin du Mouvement. La synthèse doit être trouvée par les animateurs de stages, dans une centration permanente sur l'adulte en formation à partir de certains contenus clairement définis. La référence générale est là aussi la construction des savoirs par le stagiaire lui-même.

Nos militants, qu'ils soient instituteurs ou co-éducateurs, doivent bénéficier d'une formation adaptée au rôle qu'ils jouent à l'USEP. De là, un double système permettant d'une part, de doter les associations d'animateurs compétents par une formation de proximité, souple, plutôt en réseau, sous forme de modules, et, d'autre part, de doter le Mouvement de formateurs et de formateurs de formateurs.

D'une manière générale la formation ne doit plus être seulement une formation à l'Éducation Physique et Sportive, mais bien à ce qui fait la spécificité de l'USEP : l'organisation et l'apprentissage de la vie associative.

2) Nos interventions dans les stages de l'Éducation Nationale

L'instituteur restant le "pilier" de l'USEP, il importe que la formation de professeurs d'école dans les Instituts Universitaires de Formation des Maîtres fasse une part décente à une dimension du métier trop négligée : l'animation de l'école. Une simple information apportée

TEXTE D'ORIENTATION de l'U.S.E.P.

voté à l'ASSEMBLEE GENERALE de TOULON le 25 AVRIL 1993

ne saurait suffire ; il convient d'offrir aux futurs enseignants de véritables formations dans les domaines de la communication, de l'animation, du travail en équipes, etc...

De la même manière, la formation continue devrait répondre aux besoins locaux (stages d'associations, de circonscriptions, départementaux).

3) Plan de formation nationale de l'Éducation Nationale

L'USEP doit être en mesure d'organiser un stage national destiné à des inspecteurs de l'Éducation Nationale, Instituteurs Maîtres Formateurs, Conseillers Pédagogiques,... et axé très logiquement sur la pédagogie de la vie associative.

IV - L'ÉCOLE

Les activités USEP doivent être inscrites dans le projet éducatif global de l'école. Ce projet est aussi enrichi dans la mesure où

- les enfants trouvent un champ d'application à leurs apprentissages,
- les maîtres vivent une dimension gratifiante de leur métier,
- les parents perçoivent l'école de manière plus positive,
- l'école elle-même rayonne dans le village, dans le quartier.

L'USEP contribue ainsi très largement à construire un service public d'éducation de qualité, donne à l'école laïque une image flatteuse, le dynamisme indispensable dans un contexte politique incertain.

L'USEP et ses militants encouragent et facilitent l'ouverture maîtrisée de l'école.

V - L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE L'ENFANT

Lorsqu'ils affirment la nécessité d'établir une cohérence entre le temps que l'enfant vit à l'école et celui qu'il vit en dehors, lorsqu'ils affirment viser le développement harmonieux de l'enfant, lorsqu'ils affirment la nécessité d'assurer, en complément des enseignements dispensés, le développement d'activités socioculturelles, notamment physiques et sportives, les textes officiels qui régissent l'Aménagement du Temps de l'Enfant ne font que reprendre ce qui fonde l'action de la Ligue de l'Enseignement et de l'USER

Dès lors, nulle autre fédération, nulle autre association que les nôtres ne peuvent atteindre la cohérence en question. Il est impensable qu'un projet ATE puisse se construire indépendamment de l'USEP. Dans le débat sur l'aménagement de l'année, de la semaine, de la journée, l'USEP doit mettre en avant les données scientifiques actuelles relatives à la chronobiologie et les impératifs sociaux d'accueil des enfants auxquels elle peut contribuer. Dans les conditions actuelles de sa mise en oeuvre, la semaine de quatre jours ne répond pas aux intérêts de l'enfant.

VI - LES PARTENAIRES

1) Le monde sportif

Les fédérations sportives recrutent les enfants de plus en plus jeunes, pour les spécialiser. A partir de notre opposition à une spécialisation précoce, deux attitudes sont possibles

- soit nous occuper des enfants "laissés pour compte" par les clubs, ce qui n'oblige à aucune collaboration,
- soit s'engager une concertation avec les fédérations pour envisager des actions complémentaires.

Quoi qu'il en soit, il convient de réaffirmer la nécessité d'une présence de notre fédération scolaire dans les différentes instances olympiques (Comités Départementaux et Régionaux Olympiques et Sportifs, Comité National Olympique et Sportif Français).

2) Les collectivités territoriales

Celles-ci ont de plus en plus tendance à vouloir gérer elles-mêmes, par le biais par exemple d'associations para-municipales, les activités péri-scolaires.

Raison de plus pour que l'USEP s'affirme comme le partenaire à qui l'on confie sous une forme contractuelle animation, formation, gestion...

3) L'Éducation Nationale

L'action des Conseillers Pédagogiques Départementaux et de Circonscription et celle de l'USEP sont complémentaires. L'USEP prend appui sur l'enseignement obligatoire de l'Éducation Physique et Sportive, pour organiser rencontres, ateliers, animations diversifiées. C'est le lieu de réinvestissement des apprentissages moteurs.

Comme on le voit, une nouvelle politique USEP pour le péri-scolaire, ne peut se construire sans une présence, sans un réseau extrêmement serré. Nous ne pouvons affirmer cette présence, installer ce réseau, que par la création d'associations d'école qui puissent :

- favoriser et protéger l'ouverture de l'école,
- préserver les principes de laïcité,
- réhabiliter un humanisme moderne face à l'affairisme et au consumérisme ambiants,
- permettre aux enfants d'exercer leur citoyenneté,
- constituer le lieu privilégié d'une réelle vie sociale avec engagement égalitaire des différents partenaires enfants et co-éducateurs,
- aider l'enseignant à envisager son métier de manière positive,
- faire le lien avec les associations UFOLEP du secteur.

Mais l'association d'école ne pourra s'affirmer que dans la mesure où son projet s'inscrit dans le temps, dans l'espace, et où elle saura s'adapter à toutes les réalités locales.

TEXTE D'ORIENTATION de l'U.S.E.P.

voté à l'ASSEMBLEE GENERALE de TOULON le 25 AVRIL 1993

A - SON CHAMP D'ACTION

Dans le temps

Nous réaffirmons la nécessité pour l'association d'inscrire son action aussi bien dans le temps contraint que dans le temps péri et post scolaire. L'USEP doit se sentir concernée par l'interclasse et l'après classe qui ne peuvent plus échapper à notre vigilance éducative. Cela va de l'accueil du matin, à la restauration, à l'accueil du soir, du mercredi, aux petites vacances et même aux vacances longues. D'où la nécessité de diversifier les champs d'actions : rencontres, ateliers, visites, voyages, etc...

Dans l'espace

- En milieu rural, l'association représente un centre d'animation ; elle permet de relier les initiatives des maîtres isolés, d'animer la vie de l'école et de créer des réseaux de communication avec toute la population.
- En milieu urbain, l'association doit prendre hors temps scolaire une place importante dans la politique d'animation de la ville.

B - RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS

Il ne peut y avoir association, que dans la mesure où tous les partenaires (enfants, enseignants, parents, amis de l'école) sont réellement des acteurs.

Les enfants

Ils sont trop souvent consommateurs d'activités. Il est fondamental que l'association leur permette de jouer un rôle adapté à leur âge et à leurs compétences. Il s'agit là, en les impliquant dans la vie de l'association, en les responsabilisant, de promouvoir les individus (cf texte d'orientation de Saint-Etienne 1978).

Les enseignants

On ne peut que constater une démobilitation certaine

des instituteurs. Parmi les causes de ce désengagement, il y a le fait que le bénévolat s'exerce sur une action quasiment identique à celle exercée dans le cadre de la profession.

Dès lors, l'instituteur devrait davantage être l'animateur, le coordonnateur de l'association, contrôlant les activités associatives offertes aux enfants, notamment par les co-éducateurs.

Les parents, animateurs, amis de l'école

Loin d'être des concurrents, des faire valoir pour les enseignants, ils doivent être amenés à prendre des responsabilités au sein de l'association, ce qui implique information, formation, volonté d'adhérer à un projet associatif et à nos valeurs.

En cohérence avec tout ce qui précède, les associations d'école élaboreront des projets qui dépassent le domaine de l'Éducation Physique et Sportive et qui visent à développer les compétences transversales (éducation à la santé, à la sécurité, à la vie civique).

Mais le sport restera la préoccupation majeure de l'association.

Toutes les structures et notamment les structures sportives doivent évoluer. Il ne s'agit pas de s'adapter à un nouvel environnement car se serait accepter les choses telles qu'elles sont, en quelque sorte les subir, il s'agit de tenir compte de cet environnement dans l'expression même de notre idéologie. Les buts restent les mêmes, seuls doivent changer les moyens pour les atteindre !

A partir de ces nouveaux (?) repères, il faut analyser les obstacles, mesurer les difficultés et construire des stratégies d'actions adaptées.

Cela n'est pas le plus facile, mais il faut le faire, si nous ne voulons pas, nous aussi, faire partie de ceux dont on dit qu'ils ont eu leur utilité, mais qu'ils sont aujourd'hui dépassés.

SORTIES SCOLAIRES

ORGANISATION DES SORTIES SCOLAIRES DANS LES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES

HS N°7 du 23 septembre

C. n°99-136 du 21-9-1999

NOR : MENE9902002C

RLR : 554-9

MEN DESCO B6

Réf. : L. n°84-610 du 16-07-1984 modifiée ; L. n°89-486 du 10-7-1989 modifiée ; A.MJS. du 4-5-1995 ; C. INT MEN n°81-46 et n°81-252 du 9-7-1981 ; C. n°84-027 du 13-1-1984 ; C. n°88-208 du 29-8-1988 ; C. INT n°90-00124E du 11-5-1990 ; C. n°93-248 du 22-7-1993 Texte adressé aux recteurs ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspecteurs de l'éducation nationale; aux directeurs d'école et pour information, aux préfets de département

□ L'école est le lieu d'acquisition des savoirs. Elle est ouverte sur le monde qui l'entoure. C'est pourquoi les enseignant(e)s organisent des activités à l'extérieur de l'école. En vue de faciliter la mise en œuvre de ces sorties, la présente circulaire précise leurs objectifs pédagogiques et définit leurs conditions d'organisation afin de concilier compétences nouvelles, enrichissement de la vie d'écolier et sécurité.

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- 1ère catégorie :

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école.

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 2ème catégorie :

Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, relèvent de cette catégorie.

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 3ème catégorie :

Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Ces sorties sont autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les voyages collectifs d'élèves, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles, comprenant au minimum une nuitée, relèvent de la troisième catégorie, de même que les échanges internationaux, même d'une journée. Toutefois les échanges d'une journée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, comme les sorties occasionnelles sans

nuitée (cf. IV infra), relèvent de la deuxième catégorie.

Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.

I - Finalités et objectifs des sorties scolaires

I.1. Finalités et intérêt des sorties scolaires

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail, avec des œuvres originales... Les supports documentaires, papier ou multimédia aussi précieux soient-ils, ne suscitent ni la même émotion, ni les mêmes découvertes. Les sorties concourent ainsi à faire évoluer les représentations des apprentissages scolaires en les confrontant avec la réalité.

Elles illustrent l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre qui font une part prépondérante à l'activité des élèves sollicités aussi bien sur les plans social, moteur, sensible que cognitif. Elles peuvent être un moyen de découverte et de maîtrise de l'environnement. L'approche sensorielle d'un milieu nouveau ou d'un lieu de culture, la rencontre de professionnels, d'artistes ou de créateurs, l'étonnement et le dépaysement constituent des sources de questionnement et de comparaison, de stimulation de la curiosité. Le besoin de comprendre et de communiquer s'en trouve activé. La pratique d'activités physiques et sportives variées permet d'éprouver ses capacités et de conquérir une plus grande aisance corporelle et une plus grande confiance en soi.

Les sorties scolaires favorisent le décloisonnement des enseignements, non seulement en créant une unité thématique mais aussi en mobilisant des savoirs et des savoir-faire constitutifs de disciplines différentes pour comprendre une situation complexe ou agir de manière appropriée dans un contexte inconnu.

Elles tendent à compenser les inégalités sociales et culturelles en permettant la découverte, par tous les enfants, d'autres modes de vie, de cultures différentes, contribuant ainsi à l'éducation à la citoyenneté. Un moment de vie collective partagé avec l'ensemble de la classe n'est jamais banal dans l'expérience sociale d'un enfant.

Elles constituent enfin des occasions propices à l'apprentissage de la vie collective et à l'instauration de relations, entre adultes et enfants, différentes de celles de la classe. Les sorties sont des moments privilégiés pour une communication authentique avec des interlocuteurs variés. Elles favorisent la mise en œuvre d'attitudes responsables dans des milieux moins protégés que l'enceinte scolaire.

I.2. Objectifs généraux d'une sortie scolaire

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent nécessairement en appui des programmes.

Elles s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. Chaque sortie, quelle qu'en soit la durée, nourrit un projet d'apprentissages, souvent pluridisciplinaire, au travers d'un programme minutieusement préparé dans lequel le nombre des sujets d'étude ou des activités pratiquées doit être limité. Ainsi la sortie scolaire ne constitue pas seulement un surplus de nature divertissante à la scolarité, même si les conditions du voyage et de la découverte ont souvent, pour de jeunes enfants, une dimension festive.

Dans un projet d'apprentissages, au niveau scolaire considéré, la sortie scolaire peut constituer :

- une étape initiale, fondatrice, qui représente un tremplin pour des acquisitions ;
- un temps fort dans un domaine d'activités ;
- l'aboutissement d'une série d'activités et d'apprentissages permettant de réemployer, de valider et de mettre en situation des acquisitions dans un milieu où elles sont pleinement pertinentes et significatives.

Dans tous les cas, l'accent sera mis sur les aspects transversaux des apprentissages :

- développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, du respect de l'autre, de son travail, de l'environnement et du patrimoine ;
- acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail (observation, description, analyse et synthèse, prise de notes, représentation graphique...) ;
- recours fréquent à la communication orale : le questionnement, l'expression et l'écoute seront particulièrement sollicités chez les enfants par les nombreuses situations d'échange mises en place dans les activités quotidiennes.

II Dispositions communes relatives à l'organisation des sorties scolaires

Les autorisations de sorties scolaires sont délivrées après avoir vérifié que les conditions de sécurité sont respectées.

À cet effet, l'autorité responsable de la délivrance de l'autorisation doit veiller :

- aux conditions d'encadrement,
 - aux conditions de transport,
 - aux conditions d'accueil,
 - à la nature et aux conditions des activités pratiquées,
- selon les indications données par la présente circulaire.

La demande d'autorisation est constituée d'un dossier comprenant :

- la demande d'autorisation annexe 1 ou annexe 1 bis pour une sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée,
- ou la demande d'autorisation annexe 2 pour une sortie scolaire avec nuitée(s),
- la fiche d'information sur le transport annexe 3,
- et les pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

II.1. Relations avec les familles

II.1.1. Information

Dans tous les cas de sorties, les familles doivent être précisément informées des conditions dans lesquelles elles sont organisées.

Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable. Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée. Une réunion peut être préalablement organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion d'information est indispensable.

II.1.2. Principes généraux d'organisation

Toutes les sorties obligatoires sont gratuites.

Même dans le cas de sorties facultatives, il convient de veiller à ce que, dans la mesure du possible, tous les élèves puissent participer. Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école. Les élèves qui font l'objet d'un projet d'intégration individuelle ou d'un projet d'accueil individualisé doivent, dans toute la mesure du possible, participer au même titre que les autres enfants.

La gratuité est l'une des conditions de l'égalité des chances ; il convient de toujours veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières.

Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus même d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée.

Afin d'éviter une perte de temps et une fatigue excessive pour les élèves, il est souhaitable que la durée du déplacement aller-retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité. L'enseignant, organisateur de la sortie, veille à ce que l'heure de retour indiquée aux familles soit respectée.

II.2. L'équipe d'encadrement

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée. Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées :

- de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement ;
- et, pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée.

La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), d'un titulaire du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le

transport. Elle est en revanche obligatoire :

- lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit (un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit) ;
- lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.

II.2.1. L'encadrement pendant la vie collective, hors périodes d'enseignement

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le

deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole...

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

Pour les sorties scolaires avec nuitée(s), la participation de ces adultes est mentionnée dans le dossier de demande d'autorisation à transmettre à l'inspecteur d'académie chargé de délivrer l'autorisation de départ.

Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

La composition de l'équipe d'encadrement est précisée, en fonction des situations, dans le

tableau 1 ci-dessous.

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

Toutefois :

- à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...) ;

- à l'école maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte, peut se rendre, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...).

Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.

Les activités proposées lors des sorties scolaires occasionnelles, dès lors qu'elles ne relèvent pas des activités physiques et sportives, sont assimilées à la vie collective en ce qui concerne les taux d'encadrement.

Tableau 1

Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective selon les types de sorties scolaires

| | Effectif | |
|----------------------------------|---|--|
| | École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine | École élémentaire |
| Sortie régulière | 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8. | 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15. |
| Sortie occasionnelle sans nuitée | 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8. | 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15. |
| Sortie avec nuitée(s) | 2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8. | 2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10. |

N.B. 1 : Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.

N.B. 2 : Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

* En ce qui concerne les personnes chargées de la vie collective, en dehors des activités d'enseignement et de l'animation des activités physiques et sportives, le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est conseillé.

II.2.2. L'encadrement des activités d'éducation physique et sportive

Plusieurs situations sont à distinguer selon le type de sortie et le type d'activité physique et sportive.

II.2.2.1. Dans le cadre des sorties régulières ou occasionnelles

Toutes les activités physiques et sportives, excepté celles qui nécessitent un encadrement renforcé (voir II.2.2.2), peuvent être enseignées par le maître de la classe ou un autre enseignant seul lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière. Dans le cas d'une sortie occasionnelle, un taux d'encadrement spécifique s'impose selon le

tableau suivant :

Tableau 2

Taux minimum d'encadrement spécifique aux activités d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties scolaires occasionnelles avec ou sans nuitée

| École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine | École élémentaire |
|---|--|
| Jusqu'à 16 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant. | Jusqu'à 30 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant. |
| Au-delà de 16 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves. | Au-delà de 30 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves. |

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.2. Activités nécessitant un encadrement renforcé

Certaines activités physiques et sportives, quel que soit le type de sortie, nécessitent un encadrement renforcé.

C'est le cas des activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II). Ce taux est précisé dans le Tableau 3 page suivante.

Ces activités doivent faire l'objet d'une attention particulière, tenant compte de l'âge des enfants et de la nature des activités, tout particulièrement pour les élèves des écoles et classes maternelles ainsi que des sections enfantines.

Tableau 3

Taux minimum d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitée

| École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine | École élémentaire |
|--|---|
| Jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe plus un | Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe plus un |

| | |
|---|--|
| intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant. | intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant. |
| Au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves. | Au-delà de 24 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves. |

N.B. 1 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, les conditions d'encadrement pour l'enseignement de la natation sont fixées par la circulaire du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 (BOEN n°6 du 11-2-1988).

N.B. 2 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, le taux minimum d'encadrement renforcé pour le cyclisme sur route est le suivant : jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe, plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant et, au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.3. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire

Certaines activités physiques et sportives présentant des risques particuliers telles que, le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques (*Cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière, en particulier au moyen de mini-motos.*) , la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive, ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire.

II.3. L'organisation pédagogique des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires

II.3.1. Élaboration du projet

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. C'est donc à lui qu'il appartient de fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le projet et l'organisation pédagogiques de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe en liaison avec les responsables du site choisi ainsi qu'avec l'équipe locale d'encadrement. Une bonne utilisation des potentialités du lieu en relation avec les bénéfices attendus pour les élèves suppose que le maître dispose d'une information préalable précise. Cette information portera également sur les risques éventuels liés à la configuration du site.

Enfin, on organisera le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels du travail scolaire. Pour une sortie courte, il est normal de se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise ; pour un séjour plus long, on veillera à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours.

Quel que soit le type de sortie scolaire, l'enseignant pourra rechercher un partenariat auprès des associations complémentaires de l'école publique, agréées par le ministère chargé de l'éducation nationale.

II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique

Le maître assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

Trois situations doivent être distinguées :

II.3.2.1. La classe fonctionne en un seul groupe

C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement.

II.3.2.2. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier

Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

II.3.2.3. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes

Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un intervenant et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède a posteriori à son évaluation.

Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

II.4. Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités

Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières :

II.4.1. Les équipements individuels de sécurité

Il convient d'utiliser systématiquement l'équipement réglementaire de sécurité exigé pour certains sports.

L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur.

Pour la pratique des sports nautiques, le port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée, est obligatoire.

Les équipements de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles) sont obligatoires pour la pratique des patins et de la planche à roulettes ainsi que pour le hockey sur glace ou sur patins à roulettes.

Le port d'un casque protecteur (*Conforme à la norme NF EN 1077 (mai 1996)*) est vivement recommandé pour le ski alpin.

II.4.2. Les équipements collectifs de sécurité

Sans que cela puisse constituer une obligation, le fait de disposer d'un téléphone portable peut, dans certains cas, constituer une sécurité supplémentaire.

II.4.3. Les conditions particulières à certaines pratiques

La pratique des sports nautiques est subordonnée à la réussite à un test de natation permettant d'apprécier la capacité de l'élève, d'une part, à nager sur une distance de 25 mètres, en eau profonde, après avoir sauté du bord de la piscine et, d'autre part, à se déplacer sur une distance de 20 mètres, muni d'un gilet de sauvetage, sans montrer de signes de panique.

En outre, la pratique de ces sports doit faire l'objet d'une surveillance constante au moyen d'une embarcation de sécurité capable d'intervenir rapidement avec efficacité ; cette embarcation, munie ou non d'un moteur, devra, en tout état de cause, être adaptée aux caractéristiques du plan d'eau. Au-delà de dix embarcations présentes en même temps sur l'eau, il conviendra de prévoir un deuxième bateau de sécurité.

II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs

II.5.1. Pour les élèves

Plusieurs situations sont à distinguer selon qu'il s'agit d'une sortie régulière, d'une sortie occasionnelle ou d'une sortie avec nuitée(s) :

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire n°88-208 du 29 août 1988 (publiée au BOEN n°28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires régulières** correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une telle assurance n'est pas exigée.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires occasionnelles sans nuitée** peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif.

La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont, dans ce cas, gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est exigée.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires avec nuitée(s)** est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite, conformément au tableau ci-après.

L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.

II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles

Quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée.

Récapitulatif sur l'obligation de l'assurance

| Type de sortie | Pour les élèves | Pour les accompagnateurs bénévoles |
|---|--|--|
| | Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels | Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels |
| Sortie régulière : - toujours obligatoire | Non | Recommandée * |
| Sortie occasionnelle : - obligatoire (quand la sortie se déroule pendant le temps scolaire) - facultative (si une sortie inclut la totalité de la pause du déjeuner ou dépasse les horaires habituels de la classe) | Non | Recommandée * |
| | Oui * | Recommandée * |
| Sortie avec nuitée(s) - toujours facultative | Oui * | Recommandée * |

* La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.

II.6. Le financement

Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s) deux précisions sont à apporter :

- une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.
- l'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

II.7. Les sorties hors du territoire français

Dans le cas de sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées ci-après et de s'assurer qu'elles sont toujours en vigueur auprès du consulat du pays de destination dès l'élaboration du projet de sortie.

En outre, pour les voyages collectifs d'élèves dans les pays dont l'accès est soumis à visa, il convient de se référer à la circulaire n°99-064 du 5 mai 1999 publiée au [B.O. n°19 du 13 mai 1999](#).

Les formalités pour sortir du territoire français avec des mineurs

| | Voyages scolaires à destination... | |
|---|--|---|
| Avec les élèves | ... d'un État membre de l'Union européenne | ... d'un État tiers à l'Union européenne |
| ... de nationalité française (réf : circulaire Intérieur n°90-00124 E du 11 mai 1990 et circulaire INT-MEN n°81-46 et n°81-252 du 9 juillet 1981) | <ul style="list-style-type: none"> • autorisation parentale de sortie du territoire délivrée par le maire (autorisation individuelle) ou délivrée par la préfecture (autorisation collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : <ul style="list-style-type: none"> - carte nationale d'identité - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport périmé de moins de 5 ans (avec autorisation parentale de sortie) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat. | <ul style="list-style-type: none"> • autorisation parentale de sortie du territoire (individuelle ou collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : <ul style="list-style-type: none"> - carte nationale d'identité (acceptée dans les pays non communautaires, membres du Conseil de l'Europe) - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) pour les États membres du Conseil de l'Europe hors Union européenne. - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat |
| ... ressortissants d'un autre État de l'Union européenne | <ul style="list-style-type: none"> • accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a | <ul style="list-style-type: none"> • accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • un titre certifiant l'identité du mineur. Cette obligation demeure malgré la libre circulation des personnes. | <p>pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <ul style="list-style-type: none"> •* un titre certifiant l'identité du mineur ; se renseigner auprès du consulat du pays de destination des exigences d'entrée et séjour pour la nationalité considérée. |
| <p>... ressortissants d'un État tiers à l'Union européenne (réf : décision du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : <ul style="list-style-type: none"> - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) - liste collective valant document de voyage et visa d'entrée en application de la décision 94/795/JAI. Elle concerne tous les élèves. | <ul style="list-style-type: none"> • accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : <ul style="list-style-type: none"> - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) |

II. 8. Le transport

II.8.1. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport

L'organisation d'une sortie scolaire induit souvent un déplacement en autocar(s). Bien que ce moyen de transport soit l'un des plus sûrs, il convient, néanmoins, d'être particulièrement vigilant. Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par train.

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1er cas : Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.

2ème cas : Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

3ème cas : L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

- **Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation**, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le numéro d'inscription au registre préfectoral.

Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

- **Au moment du départ**, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4) sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations

Comme le précise la note de service n°86-101 du 5 mars 1986 (BOEN n°10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.

II.9. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil qui offrent l'hébergement de nuit et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas :

L'inspecteur d'académie du département d'implantation doit apprécier, avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes.

L'inspecteur d'académie procède à cette appréciation à partir de la déclaration

remplie par le responsable de la structure précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés. Cette déclaration mentionne également, le cas échéant, les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement. Le responsable atteste sur l'honneur la conformité de sa situation avec les réglementations applicables.

L'inspecteur d'académie s'assure que le maire de la commune où est situé l'établissement et le préfet ne se sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement.

Les vérifications mises en oeuvre par l'inspecteur d'académie ne peuvent se substituer au contrôle effectif opéré par les autorités compétentes dans le cadre des réglementations de sécurité dont elles ont la charge et dont le résultat devra être transmis à l'inspecteur d'académie.

Pour sa part, l'inspecteur d'académie ou son représentant effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations aux activités pédagogiques qui peuvent être mises en oeuvre dans le cadre d'une sortie effectuée par une classe.

L'inspecteur d'académie établit, au niveau du département, un répertoire des structures d'accueil en fonction, d'une part, des éléments fournis dans la déclaration du responsable de la structure et, d'autre part, de la visite qui aura été effectuée. Ce répertoire est mis à jour régulièrement. Il est consulté obligatoirement par le directeur de l'école et l'enseignant au moment de l'élaboration de tout projet de sortie scolaire pour laquelle l'accueil des élèves dans une structure s'impose.

Il va de soi que les enseignants qui constatent, au cours de leur séjour ou dans l'exercice de leurs activités, une anomalie dans le fonctionnement du centre, la signalent à l'inspecteur d'académie du département d'implantation qui peut alors suspendre ou retirer l'inscription du centre au répertoire des structures.

En cas d'anomalie grave et manifeste dans le fonctionnement du centre, les enseignants doivent interrompre immédiatement leur séjour.

La procédure d'autorisation et de contrôle devra être renouvelée au minimum tous les trois ans.

L'hébergement des élèves en hôtel, gîte, chalet, auberge de jeunesse et terrain de camping est autorisé à la condition que la surveillance des élèves soit permanente et effective et que ces structures soient adaptées aux activités qui sont organisées dans le cadre de la sortie scolaire. L'inscription au répertoire départemental s'effectue selon la même procédure que pour les autres structures.

III - Dispositions particulières aux sorties scolaires régulières

Les sorties scolaires régulières sont obligatoires et gratuites.

III.1. Procédure d'autorisation et de contrôle

Le directeur d'école prend, le plus tôt possible, les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

L'autorisation est délivrée, par écrit, en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et des pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

Une information est obligatoirement donnée aux familles sur le lieu, le jour et l'horaire de la sortie scolaire régulière.

III.2. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

Dans le cadre d'un enseignement spécifique (exemple : langue vivante, technologies de l'information et de la communication...) à l'école élémentaire, lorsqu'une partie de la classe est concernée par cet enseignement, la surveillance pendant le trajet aller-retour, entre l'école et le lieu de regroupement, pourra être assurée par un adulte autre que le maître de la classe : aide éducateur, maître d'internat surveillant d'externat ou par l'adulte chargé de l'enseignement.

IV - Dispositions particulières aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée

Les sorties scolaires occasionnelles doivent s'inscrire dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement. Elles présentent un caractère obligatoire et sont gratuites si elles ont lieu pendant les horaires de la classe et n'incluent pas la pause du déjeuner.

À titre exceptionnel, il peut être organisé des sorties facultatives dans les conditions définies au paragraphe 2 du II.6 des dispositions communes.

IV.1. Initiative

L'initiative pédagogique appartient au maître de la classe.

IV.2. Procédure d'autorisation et de contrôle

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins trois jours à l'avance, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie.

Pour les déplacements sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe, l'autorisation de sortie doit avoir été accordée au préalable par le directeur d'école, sans condition de délai ([annexe 1 bis](#)).

Pour les sorties scolaires occasionnelles qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, la demande d'autorisation de sortie doit être déposée auprès du directeur d'école au moins quinze jours avant la date prévue.

Le directeur d'école prend le plus tôt possible les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

IV.3. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V - Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s)

Le maître part avec les élèves de sa classe, dans son organisation habituelle. En cas d'empêchement du maître habituel, il faut prévoir une permutation d'enseignants d'une classe à l'autre en fonction des classes susceptibles de partir.

Dans le cas de maîtres exerçant à mi-temps et se partageant la responsabilité pédagogique d'une classe, un seul des deux maîtres peut partir avec la classe. Cette situation n'est envisageable que si un arrangement de service, qui satisfait les deux maîtres concernés et ne modifie pas leur volume horaire global annuel, a fait l'objet d'une approbation de l'inspecteur d'académie après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

La sortie scolaire avec nuitée(s) présente un caractère facultatif. Toutefois il est souhaitable, dans toute la mesure du possible, que la classe parte avec son effectif complet.

V.1. Initiative

L'initiative du projet relève du maître de la classe ou de l'équipe pédagogique. Le projet de sortie s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet d'école.

L'administration ou la collectivité territoriale qui prend en charge la gestion du projet de sortie y sera associée dès son élaboration.

V.2. Procédure d'autorisation

L'autorisation est délivrée, par écrit, par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) ([annexe 2](#)), de la fiche d'information sur le transport ([annexe 3](#)) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes.

Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans un délai de cinq semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque celle-ci se déroule dans le même département, délai porté à huit semaines pour les classes séjournant dans un département différent et à dix semaines pour les classes à l'étranger.

Ce dossier de demande d'autorisation est transmis par l'inspecteur de l'éducation nationale, qui aura donné au préalable son avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine chargé de délivrer l'autorisation de départ ainsi que, le cas échéant, aux autres administrations concernées.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui ont lieu dans un autre département, ou à caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, doivent recevoir l'avis favorable de l'inspecteur d'académie du ou des départements d'accueil. Il appartient à l'inspecteur d'académie du département d'origine de recueillir ce ou ces avis avant de délivrer l'autorisation de départ.

Les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que, le cas échéant, l'organisateur puisse au plus tôt fournir les pièces complémentaires ou apporter les aménagements nécessaires au projet. Les décisions en retour, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, devront parvenir à l'école concernée, par l'intermédiaire de l'inspecteur de l'éducation nationale, dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) se déroule dans le même département, délai porté à trois semaines pour les sorties séjournant dans un département différent et pour les sorties à l'étranger.

V.3. Accueil

Quand l'accueil est assuré sous forme individuelle dans les familles, en particulier lors de sorties scolaires avec nuitée(s) à l'étranger, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord exprès à cette forme d'hébergement sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement en dehors du temps scolaire et des périodes d'activités animées par l'équipe d'encadrement.

Il conviendra de faire établir, également, une attestation des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités du séjour et, en particulier, de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, seront confiés aux familles d'accueil.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas ce type d'hébergement pour leur enfant, la solution d'une structure collective d'accueil sera recherchée.

V.4. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V.5. Dispositions médicales

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis.

Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise au responsable de la classe. S'agissant des problèmes médicaux particuliers, il convient de se référer à la circulaire n°93-248 du 22 juillet 1993 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés, publiée au BOEN n°27 du 29 juillet 1993.

Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé.

En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

V.6. Contrôle

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, l'inspecteur d'académie du département d'accueil peut décider de l'interrompre immédiatement. Il en informe sans délai l'inspecteur d'académie du département d'origine.

Dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour, un rapport en double exemplaire est adressé par le maître de la classe à l'inspecteur de l'Éducation nationale du département d'origine. Celui-ci transmet ces documents à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine, qui fera parvenir un exemplaire du rapport à l'inspecteur d'académie du département d'accueil.

La ministre déléguée
chargée de l'enseignement scolaire
Ségolène ROYAL

La présente circulaire abroge et remplace les circulaires et notes de service suivantes :

- Circulaire du 21 mars 1961 - Classes de neige ;
- Circulaire n°64-461 du 27 novembre 1964 - Classes de neige ;
- Circulaire n°66-399 du 25 novembre 1966 - Subventions en faveur des classes de neige ;
- Circulaire n°IV- 68-450 du 14 novembre 1968 - Classes d'air pur, classes de

mer, classes de neige ;

- Circulaire n°17-922 du 19 décembre 1968 - Enseignement du ski aux classes de neige ;
- Circulaire n°71-168 du 6 mai 1971 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°71-302 du 29 septembre 1971 - Pédagogie des classes de mer et des classes vertes : centres permanents ;
- Circulaire n°72-250 du 26 juin 1972 - Classes vertes "équitation" ;
- Circulaire n°73-301 du 24 juillet 1973 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°79-333 du 8 octobre 1979 - Classes transplantées, certificat de "non-contagion" et de vaccinations ;
- Note de service n°82-192 du 4 mai 1982 - Centres permanents de classes de nature ;
- Note de service n°82-399 du 17 septembre 1982 - Classes de découverte de l'enseignement préélémentaire, élémentaire et de l'éducation spécialisée ;
- Note n°57 du 13 janvier 1984 - Organisation des classes de découverte ;
- Note de service n°84-150 du 24 avril 1984 relative aux activités physiques de pleine nature pendant le temps scolaire dans les classes élémentaires et maternelles ;
- Circulaire n°93-118 du 17 février 1993 - Classes d'environnement.
- Circulaires n°97-176 du 18 septembre 1997 et 97-176 bis du 21 novembre 1997 Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Les circulaires n°76-260 du 20 août 1976, n°79-186 du 12 juin 1979 et n°86-317 du 22 octobre 1986 sont abrogées pour ce qui concerne les écoles maternelles et élémentaires.

La circulaire n°76-353 du 19 octobre 1976 - Ouverture du système éducatif sur l'étranger : appariements d'établissements scolaires ; échanges de classes - est abrogée pour ce qui concerne l'organisation des échanges de classes à vocation pédagogique en cours d'année scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Restent en vigueur les circulaires suivantes :

- Circulaire n°87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 relative à l'enseignement de la natation à l'école primaire ;
- Circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 - Développement des classes d'initiation artistique dans le premier degré ;
- Circulaire n°88-063 du 10 mars 1988 - Classes culturelles dans le premier degré : les classes de patrimoine. Complément à la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°88-108 du 19 avril 1988 - Classes d'initiation artistique dans le

premier degré : modification de la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°89-279 du 8 septembre 1989 - Partenariat Éducation nationale-
Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et
culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques
artistiques et culturelles ;
- Circulaire n°90-312 du 28 novembre 1990 - Partenariat Éducation nationale-
Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et
culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques
artistiques et culturelles.

Annexe 1

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE SANS NUITÉE

Annexe 1 bis

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE

Annexe 2

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉE(S)

Annexe 3

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

Annexe 4

FICHE À REMPLIR AU MOMENT DU DÉPART

Annexe 5

QUALIFICATIONS* ÉXIGÉES POUR ENCADRER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES À L'ÉCOLE

I- Agents de l'État :

Ils sont légalement dispensés de la possession d'un diplôme.

II- Personnels territoriaux titulaires

Leur qualification résulte de leur statut et n'est pas non plus liée à la possession d'un diplôme.

Disposent d'une qualification générale pour encadrer les activités physiques et sportives :

- 1- les conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 2- les éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 3- les opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emplois.

III- Personnels non titulaires des collectivités territoriales et salariés de droit privé, notamment aides éducateurs

Leur qualification est attestée par la possession d'un diplôme :

1- Peuvent encadrer les activités physiques et sportives dans une discipline y compris une discipline "dite à risques" (définies au II.2.2.2. de la circulaire), les titulaires d'un :

- . brevet d'État de spécialité.
- . certificat de pré qualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un brevet d'État de spécialité), sous l'autorité d'un tuteur ;

2- Peuvent encadrer l'ensemble des activités physiques et sportives à l'exception des activités "dites à risques" (définies au II.2.2.2. de la circulaire) les titulaires d'un :

- . brevet d'Etat d'éducateur sportif, animation des activités physiques et sportives pour tous (BEESAPT) ;
- . DEUG STAPS ;
- . certificat de pré qualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un BEESAPT), sous l'autorité d'un tuteur.

IV- Les bénévoles :

Peuvent encadrer toutes les activités physiques et sportives, sous réserve d'une vérification de qualification, sous la responsabilité de l'inspecteur d'académie, résultant de la participation à un stage spécifique et/ou à des journées d'information.

*Document provisoire, dans l'attente de la sortie du décret et de la circulaire relatifs à l'agrément des intervenants extérieurs



Module 8

UNE RENCONTRE USEP... *pourquoi, pour qui, comment ?*

Organiser une rencontre USEP n'est pas l'apanage du Délégué Départemental USEP ou des équipes de circonscription.

Ce document fait l'inventaire de toutes les tâches à prévoir pour tous les moments d'une demi-journée ou d'une journée de rencontre.

Dans un premier temps, il doit prouver à l'animateur ou dirigeant USEP qu'organiser une rencontre n'est pas une tâche insurmontable. Attention, l'organisateur doit connaître un certain nombre de dispositions réglementaires.

Ce document est aussi destiné à terme aux enfants pour qu'ils puissent très vite s'impliquer dans le déroulement et l'organisation de la rencontre USEP.

L'objectif à court et moyen terme :

- Une rencontre de proximité, de secteur, gérée par des enfants responsables

C'est un travail, certes de longue haleine, mais ce n'est sans doute pas une utopie.

REUSSIR UNE RENCONTRE

Pour se lancer dans l'organisation d'une manifestation, n'oubliez pas dans un premier temps de :

- Définir les objectifs
- Recenser les équipements nécessaires et les réserver (**annexe 1 « Val d'Oise »**),
- Réunir animateurs et enfants impliqués dans l'organisation. Prévoir dans la mesure du possible un tee-shirt, casquette ou autre pour distinguer les personnes qui encadreront la rencontre

Sur le lieu de la rencontre prévoir :

- Un espace d'accueil :
 - on invite les participants à se faire connaître afin de vérifier si tous les inscrits sont présents,
 - on communique les informations (sono, affichage)
 - on peut apprendre ou vérifier l'horaire et le lieu de passage d'une activité (plan, planning, personne ressource)
 - on peut trouver du matériel (stock, personne responsable)
 - on centralise les résultats (tableaux, système informatique, « juge arbitre »)
 - on donne les résultats (s'il y a lieu) et les récompenses (affichage, remise des récompenses, annonce des résultats)
 - on peut soigner quelqu'un (pharmacie, téléphone)
- Un lieu de stockage pour le matériel
- Un endroit abrité en cas de mauvais temps

Les documents « Annexes Val d'Oise » sont disponibles sur le site national USEP : www.usep.org



Plan National de Formation **FORMATION DES DIRIGEANTS**

Module 8

UNE RENCONTRE USEP...

J-60

- Vérifier le matériel à utiliser
- Informer les associations : envoyer une lettre précisant le lieu, la date, le type de rencontre avec coupon réponse où seront indiqués : nom de l'école, niveaux des classes engagées, effectifs, nombre d'équipes, nom des enseignants. Ne pas oublier de préciser une date limite de retour (**annexe 3 « Val d'Oise »**)
- Etablir un budget prévisionnel : c'est l'inventaire des dépenses et des recettes (**annexe 4 « Val d'Oise »**)
- Recherche de subventions ou partenariats éventuels

J-15

- Informer l'IEJ des déplacements et de la manifestation
- Lancer des invitations : presse, mairie, IEJ, personnalités (**annexe 6 « Val d'Oise »**)
- Recenser les participants, préparer les poules (pour les rencontres de sports collectifs) (**annexe 6 « Val d'Oise »**), réaliser et envoyer le dossier pratique aux écoles inscrites. Le dossier doit comporter le déroulement de la journée et rappeler :
 - d'apporter son pique-nique le cas échéant ou/et un en-cas, de l'eau
 - les règles du jeu
 - la répartition précise des tâches
 - les règles : le code du sportif, sécurité (numéros d'urgence), respect des lieux et du matériel, (**annexe 7 « Val d'Oise »**)
- Prévoir les récompenses (brevet, médaille ou trophée). De préférence prévoir une récompense pour chaque participant (type brevet). S'il y a des classements, d'autres récompenses seront données (type médaille ou coupe).
- Contacter les services municipaux afin de faire tracer les terrains et recenser avec eux le matériel nécessaire (tables, chaises, sono...).

J-7

- Vérifier tous les points d'organisation
- Lister ce qu'il reste à faire

J-1

- Préparer le matériel : crayons, feuilles, ballons, plots, chronos, sifflets, appareil photo... Penser aux feuilles de poules vierges en cas de désistement de quelques équipes
- Préparer les récompenses : les répartir par classes, équipes ou écoles
- S'assurer que le traçage des terrains a été effectué et vérifier que tout le matériel nécessaire à la rencontre est disponible auprès des services municipaux. Confirmer les horaires de remise des clefs
- Interroger la météo et prendre très vite une décision quant au maintien ou non de la rencontre
- Penser aux dernières courses à effectuer

J

- Installation : matériel, sonorisation, plots...
- Accueillir les écoles : faire un rapide rappel du déroulement de la journée, présenter les personnes qui encadrent la journée
- A la fin de la rencontre ranger le matériel et faire un bilan rapide

APRES LA RENCONTRE

- Diffusion des résultats..
- Lettre de remerciements aux services municipaux
- Communiqués de presse : envoyer articles et photos aux journaux.

Les documents « Annexes Val d'Oise » sont disponibles sur le site national USEP : www.usep.org



Module 8 UNE RENCONTRE USEP...

CADRE INSTITUTIONNEL DES SORTIES ET RENCONTRES USEP

1 - Deux cas à distinguer :

Temps Scolaire (TS) et Hors Temps Scolaire (HTS)

□ TS :

Le cadre strict des horaires et des jours de classe.

□ HTS :

• Les jours de classe :

- avant la classe du matin
- pendant l'inter classe
- après la classe de l'après-midi

• Pendant toute autre période que les jours de classe

- les mercredis
- week-end ou vacances

(En plus des sorties et rencontres, des centres permanents USEP peuvent fonctionner sur le HTS)

□ TS et HTS :

L'organisation d'une activité USEP un jour de classe pourra voir se succéder des périodes TS et HTS (départ avant l'horaire de classe du matin, continuité de la sortie pendant l'inter classe, retour après l'horaire de classe).

2 - Informations et autorisations :

- Pour une activité ne comprenant que du TS (rencontres, sorties), l'enseignant doit diffuser l'information aux parents.

L'autorisation parentale n'est pas nécessaire ; l'activité fait partie d'un projet pédagogique et la participation de tous les enfants d'une classe est obligatoire.

La gratuité pour les enfants à titre individuel, s'impose dans ce cas.

- Pour une sortie sur le HTS ou comprenant du HTS, une autorisation parentale est nécessaire.

3 - Responsabilité

- Activité exclusivement sur le TS :

L'enseignant est l'unique responsable des enfants, pédagogiquement et civilement.

Il peut s'adjoindre la participation d'intervenants extérieurs bénévoles ou rémunérés, sous certaines conditions d'agrément, qui sont sous son autorité et sa responsabilité.

L'action de l'intervenant extérieur doit s'inscrire dans le projet pédagogique des enseignants.

- Activité sur le TS et le HTS en continuité :

L'enseignant est l'unique responsable des enfants, pédagogiquement et civilement.

Si les parents récupèrent un enfant, ne pas oublier de faire signer la décharge.



Module 8 **UNE RENCONTRE USEP...**

- Activité exclusivement sur le HTS :

La personne morale (président de l'association et membres du CA) est responsable des enfants.

4 - Agrément des intervenants extérieurs pour le TS

- Demande d'agrément :

Elle est faite par les enseignants (et non par les intervenants eux-mêmes).

L'agrément sera délivré par l'Inspecteur d'Académie selon les procédures en vigueur dans chaque département.

- Conditions particulières :

Certains comités départementaux USEP élaborent différents niveaux d'intervention : animateur, accompagnateur. Ces dispositions sont prises, en général, pour différencier les niveaux de licences USEP adultes.

5 - Taux d'encadrement

- TS :

Les normes sont précisées par les textes officiels de l'Education Nationale (voir BOEN).

Certaines activités sont à taux d'encadrement renforcé.

- HTS :

Il est vivement conseillé d'appliquer les normes du MJSVA.

6 - Transports

Les conditions sont précisées dans les textes de l'Education Nationale. Dans les cars, respecter le nombre maximum de places autorisées.

Des listes de transporteurs agréés sont établies par les Inspections Académiques dans chaque département. Les consulter avant l'organisation de la sortie.

7 - Hébergement

- TS :

Les locaux et structures doivent être agréés par l'Inspection Académique du département d'accueil (listes disponibles à l'Inspection Académique).

- HTS :

Les locaux et les structures doivent être agréés par la DDJS du département d'accueil (liste à la DDJS).

- TS et HTS en continuité :

La règle TS prévaut.



Module 8 ***UNE RENCONTRE USEP...***

8 - Assurances

Les enfants et les adultes titulaires d'une licence USEP sont assurés.

Il est possible de contracter auprès de la Ligue départementale une assurance temporaire globale pour les accompagnateurs ou les enfants qui participent occasionnellement à une rencontre USEP.

La responsabilité civile des adultes (enseignants, intervenants) est fixée dans le cadre de leurs conditions d'exercice. Elle peut être couverte par leur employeur ou une assurance.

La responsabilité pénale est celle de tout citoyen et ne peut être couverte par aucune tierce personne ou assurance.

9 - Textes officiels de l'Education Nationale

- Circulaire relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques n° 99136 du 21 septembre 1999 (BOEN hors série n° 7 du 23 septembre 1999)
- Circulaire relative à l'agrément des intervenants extérieurs n° 92-196 du BOEN du 3/07/72
- Circulaire relative à l'agrément des E.T.A.P.S. J.O. du 03/03/92 du BOEN n°45 du 17/12/87

MEMENTO

(Édition mars 2005)

LA PREPARATION D'UN SEJOUR A L'ETRANGER

| DOCUMENTS / DEMARCHES | AUPRES DE QUI ? | QUAND ? (délais) | DIFFICULTES / REMARQUES / QUI FAIT QUOI ? |
|---|--|---|---|
| ACTIONS COORDONNEES PAR LA CNVI UFOLEP OU PAR LE GT INTERNATIONAL USEP | | | |
| ♦ Informations / Propositions | Délégations départementales | UFOLEP : Sept / Octobre USEP : 30 novembre NB : dossiers franco-allemands pour le 15 octobre | ♦ Par le bulletin Cont@ct (vers les délégations départementales - et régionales - qui transmettent aux commissions départementales - ou régionales - et aux associations) ♦ Par « En Jeu » (vers les associations) ♦ Les propositions sont faites aussitôt que la CNVI ou le GTI en ont connaissance mais il faut attendre les décisions budgétaires pour informer des conditions de participation. ♦ Par les sites Internet UFOLEP et USEP |
| ♦ Inscriptions | Délégation départementale et CNVI ou GTI | Selon dates indiquées | Conditions particulières selon projets |
| ♦ Financements | Tous types de partenaires | Selon partenaire | Cf. tableau « Projet de budget » |
| ♦ Aide nationale UFOLEP ou USEP | CNVI ou GTI | Selon projet | Les aides nationales, via la CNVI ou le GTI Aides financières : ↪ Elles ne doivent être considérées que comme des compléments ↪ Elles ne peuvent être connues (si elles existent) avant le mois de janvier Ne pas attendre de les connaître pour effectuer les démarches auprès des autres financeurs possibles ! Aide logistique (si besoin) : ↪ montage de dossiers ↪ relations avec partenaires étrangers ↪ recherche de partenaire... |

LES DOCUMENTS DE SORTIE DU TERRITOIRE

| DOCUMENTS / DEMARCHES | AUPRES DE QUI ? | QUAND ? (DELAIS) | DIFFICULTES / REMARQUES / QUI FAIT QUOI ? |
|---|---|----------------------------|---|
| Formalités spécifiques USEP | | | |
| ♦ Autorisations administratives | IEN qui transmet à l'IA | Au moins 10 semaines avant | Prévoir l'échange dans le projet d'école Se renseigner auprès de l'IEN dès qu'un échange est envisagé sur les conditions de montage du dossier Demander une autorisation de sortie scolaire avec nuitées Prévoir avec l'IA la délivrance : ↳ d'ordre(s) de service à effectuer hors de France ↳ d'autorisations pour les accompagnateurs |
| Formalités communes UFOLEP et USEP | | | |
| Pour tout départ à l'étranger | | | |
| ♦ Autorisation de sortie du territoire | Mairie ou Commissariat | Avant le départ | Obligatoire pour tous les MINEURS. Elle est délivrée par le Maire (zone rurale) ou le Commissariat de police (zone urbaine) sur demande d'un représentant légal du mineur. |
| ♦ Assurance | APAC (à la F.O.L.) Il est impératif de consulter le délégué APAC avant un séjour à l'étranger ! | Dès le montage du projet | Les conditions varient selon le pays et la nature du groupe Consulter le Délégué Départemental APAC (en particulier pour l'assurance « APAC Assistance ») Licence obligatoire (UFOLEP ou USEP) pour tous les participants |
| Pour un départ vers un pays de la C.E. | | | |
| ♦ Carte d'identité valide | Mairie ou (Sous)-Préfecture | 1 à 2 mois avant le départ | Ou passeport de moins de 10 ans |
| ♦ Carte Européenne d'Assurance Maladie (ou certificat provisoire de remplacement) (ex Imprimé « E111 ») | Sécurité Sociale | 1 à 2 mois avant le départ | A demander au centre de Sécurité Sociale de chaque participant Certaines mutuelles (MGEN...) le délivrent directement Ce document permet l'accès aux soins dans un pays de la C.E. avec avance d'argent minimisée Durée maximale de validité du document : 1 an Durée maximale du certificat provisoire : 3 mois |
| ♦ Étrangers hors C.E. vivant en France | | Dès le montage du projet | Ils peuvent être tenus à des obligations particulières (passeport, visas) Se renseigner dès que possible auprès de l'ambassade (ou d'un consulat) du pays d'origine et de l'ambassade (ou d'un consulat) du pays visité pour connaître les documents nécessaires et leurs modalités et délais d'obtention |
| Pour un départ vers un pays hors C.E. | | | |
| ♦ Passeports / Visas | Mairie ou (Sous)-Préfecture Ambassades ou consulats (pour les visas) | Dès le montage du projet | Se renseigner dès que possible auprès de l'ambassade (ou d'un consulat) du pays visité pour connaître les obligations (en fonction de la nationalité de chaque participant), les documents nécessaires et leurs modalités et délais d'obtention. Dans certains pays le passeport doit avoir une durée minimale de validité au jour d'entrée dans ce pays. Selon le pays, le visa est nécessaire ou non, gratuit ou payant. |
| ♦ Passeport collectif (Accepté par certains pays) Vérifier si toujours valable | (Sous)-Préfectures | 1 à 2 mois avant le départ | Uniquement pour les ressortissants français. Le responsable du groupe doit être lui-même titulaire d'un passeport personnel et tous les éléments du groupe doivent produire une pièce d'identité et résider dans le même arrondissement |

LE SEJOUR

| DOCUMENTS / DEMARCHES | AUPRES DE QUI ? | QUAND ? (délais) | DIFFICULTES / REMARQUES / QUI FAIT QUOI ? |
|--------------------------------------|--|--------------------------|--|
| TRANSPORTS | | | |
| ♦ Transports aériens | Différentes compagnies, agences de voyage... Consulter Internet pour avoir les meilleurs tarifs. | Dès le montage du projet | La CNVI ou le GTI peut, pour les voyages regroupant plusieurs associations et/ou écoles, négocier des tarifs et obtenir les renseignements nécessaires auprès de différentes compagnies. Attention, la réservation des billets incombe à chaque groupe. Tarifs et disponibilités des places dépendent de la date de réservation ! |
| ♦ Autres transports | Autocaristes, SNCF, agences de voyage... Il est conseillé de faire établir plusieurs devis afin de les comparer | Au plus tôt | Sauf cas particulier, à traiter directement par l'association ou l'école |
| ♦ Étapes (pendant le voyage) | Transporteurs Partenaires | Au plus tôt | La CNVI ou le GTI peut aider, avec ses partenaires, dans certains pays, ↳ à trouver un hébergement ↳ à mettre sur pied un programme de visites pendant l'étape |
| PROGRAMME | | | |
| ♦ Imposé | Partenaire organisateur / CNVI / GTI | Avant le séjour | Lors de la participation à une manifestation organisée (tel un festival), il y a lieu de respecter un programme |
| ♦ Négociable ou complémentaire | Partenaire organisateur / CNVI / GTI | Avant le séjour | Le programme (ou une partie, selon le type d'organisation) doit être établi conjointement (ou négocié) avec le partenaire, éventuellement par l'intermédiaire de la CNVI ou du GTI) |
| ♦ Conditions d'accueil | Partenaire organisateur / CNVI / GTI | Avant le séjour | Un maximum d'informations doit être exigé avant l'engagement définitif à participer. Il faut être conscient que, d'un pays à l'autre, les standards de confort peuvent varier considérablement ! |
| ♦ Langue | Partenaire organisateur / CNVI / GTI | Avant le séjour | Il est absolument nécessaire qu' au moins une personne puisse communiquer sans peine avec le partenaire ! (éventuellement dans une langue tierce, bien maîtrisée par les deux parties) |
| ♦ Cérémonie officielle | | Pendant le séjour | Un comportement exemplaire lors de ces cérémonies est une marque de respect envers nos partenaires. La non participation, un comportement « négligé » ou désinvolte, peuvent mettre l'organisateur en situation délicate vis-à-vis de ses propres partenaires. |
| ENCADREMENT - CONTACTS LOCAUX | | | |
| ♦ Nombre / Rôle | | En permanence | Prévoir un nombre d'accompagnateurs selon l'importance du groupe et l'âge des participants (respecter la législation scolaire ou celle des centres de vacances s'il y a lieu) Le rôle de l'encadrement ne concerne pas seulement la sécurité mais également les relations de tous ordres avec le partenaire et l'environnement. L'encadrement doit être conscient que son propre comportement, comme celui du groupe, est observé comme une image de la France, de l'UFOLEP ou de l'USEP, de son association ! |
| ♦ Partenaire | | En permanence | Au moins un responsable doit être clairement identifié au sein de l'association partenaire |
| ♦ Ambassade ; consulat | En France / Dans le pays visité | Avant le séjour | L'ambassade du pays visité peut informer sur des éléments essentiels au bon déroulement d'un séjour. L'ambassade de France (en particulier le service culturel) et le consulat dont dépend le lieu visité peuvent accueillir le groupe ou fournir des indications utiles. Ces structures sont également destinées à venir en aide en cas de problème grave ; les contacter avant le séjour facilite grandement les relations ! |

LES ACTEURS ET LES POSSIBILITES DE FINANCEMENTS

Pour chacun des acteurs, public ou privé, les possibilités d'aides sont fonction des priorités et des orientations tout autant que des enveloppes budgétaires.
Aucune des possibilités indiquées dans ce tableau ne doit donc être considérée comme automatique ou constituant un droit !...

| NIVEAU | FEDERATION | COLLECTIVITES | PRIVE |
|---------------|--|--|-------------|
| National | - UFOLEP (CN Vie Internationale) USEP (GT International) | Europe Ministères | Entreprises |
| Régional | Comités Régionaux | Conseil Régional DRDJS | Entreprises |
| Départemental | Comités Départementaux | Conseil Général DDJS C.A.F. | Entreprises |
| Local | Associations | Communauté de communes ou d'agglomérations - Commune Sports Jeunesse Vie Associative Politique Ville Mission Locale | Entreprises |

LES IDEES POUR LE PROJET DE BUDGET

| CHARGES | PRODUITS | DIFFERENTES SOURCES DE FINANCEMENTS (liste non exhaustive) |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ Transports <ul style="list-style-type: none"> ↪ voyage ↪ navettes ↪ taxes diverses (autoroutes, ...) ↪ frais supplémentaires à l'étranger ◆ Hébergement <ul style="list-style-type: none"> ↪ sur les lieux d'accueil ↪ en cours de route ◆ Réception ◆ Préparation / Réunions ◆ Frais de bureau <ul style="list-style-type: none"> ↪ petits matériels ↪ frais de secrétariat ◆ Budget pédagogique <ul style="list-style-type: none"> ↪ matériel ↪ documentation ↪ visites... ◆ Cadeaux / souvenirs ◆ Communication ◆ Salaires et charges ◆ Frais spécifiques | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Subventions <ul style="list-style-type: none"> ↪ locales ↪ départementales / régionales ↪ nationales ◆ Partenaires privés ◆ Aides fédérales ◆ Participations <ul style="list-style-type: none"> ↪ individuelles ↪ associatives | <ul style="list-style-type: none"> Niveau local <ul style="list-style-type: none"> ↪ Municipalité + Communauté de communes ou d'agglomérations ↪ Conseiller général du canton Niveau départemental <ul style="list-style-type: none"> ↪ DDJS - CDOS - FNDS - FNDVA ... ↪ CAF - FAS - DDAC - MSA ... ↪ FOL - UFOLEP - USEP Niveau régional <ul style="list-style-type: none"> ↪ Conseil régional ↪ DRJS ↪ CROS - DRAC ↪ URFOL - CR UFOLEP - CR USEP Niveau national <ul style="list-style-type: none"> ↪ M.J.S. : Contrats d'Objectifs - Accords bi-gouvernementaux ↪ OFAJ (Office Franco-Allemand pour la Jeunesse) ↪ OFQJ (Office Franco-Québécois pour la Jeunesse) ↪ MNAC ↪ UFOLEP-USEP Niveau européen <ul style="list-style-type: none"> ↪ Contacter le Service Relations Internationales de la Ligue <p>NB : au niveau local en particulier, les financeurs (publics ou privés) sont souvent sensibles à la part active prise par les jeunes dans la conception et la préparation du projet</p> |

LES SOURCES DE FINANCEMENTS

1 - L'aide fédérale

Elle a pour principe la mutualisation des moyens apportés par les différents échelons de l'UFOLEP et de l'USEP : national, régional, départemental, associatif. Attention, chaque échelon peut apporter, en fonction de son propre projet, une aide au projet de l'association (et non une subvention).

2 - L'aide institutionnelle

La recherche d'un partenaire institutionnel est à mettre en œuvre par chaque échelon à son niveau. Avant de déposer la demande de subvention, il est recommandé d'identifier l'interlocuteur (nom du service, nom du responsable en charge du dossier) et se renseigner sur les principes des dispositifs existants (modalités de mise en œuvre, enveloppe budgétaire, critères de recevabilité des candidatures, dates de retrait et de dépôt des dossiers, etc.).

Les subventionneurs encouragent la logique de partenariats multiples (financements croisés).

Si l'on pense qu'un dossier sera « appuyé » par une personne influente (homme politique, responsable d'un organisme ou d'une structure, etc.), ne pas oublier de lui envoyer directement et personnellement un double du dossier !

3 - L'aide privée

Un acteur du projet peut démarcher des entreprises d'envergure locale, régionale, nationale ou internationale pour compléter (ou remplacer) les aides publiques. Avant même d'entreprendre la démarche, il faut bien réfléchir à l'argumentation qui accompagnera les demandes. Les arguments pédagogiques ou sociaux qui nous semblent primordiaux n'ont généralement que peu de poids sur un partenaire privé. Par contre, le « retour » que peut attendre ce partenaire, en terme de publicité ou d'image de marque, le concerne beaucoup plus directement !

LA RECHERCHE DE PARTENAIRES PRIVÉS

Si vous souhaitez rechercher des partenaires privés pour votre projet, il est intéressant de se rapprocher de la **Chambre de Commerce et de l'Industrie** de votre secteur. Il existe, dans la plupart de ces structures, un service de documentation internationale qui fournit la liste des entreprises françaises tissant des relations économiques (import/export) avec le pays visité. Ce service est payant et les listes communiquées ne sont pas toujours mises à jour (par exemple, le nom du responsable « export »)...

Une fois le fichier d'entreprises constitué, vous pouvez établir les dossiers de partenariat avec une partie générale (commune à tous les partenaires) et une partie spécifique (propre à chaque partenaire potentiel) cherchant à mettre en valeur les aspects du projet susceptibles de le concerner ou de l'intéresser particulièrement.

Attention : la recherche de partenaires privés est une démarche consommatrice de temps pour des résultats aléatoires...

LES DEMARCHES

Pour faciliter les démarches, il est vivement conseillé de contacter en amont l'**ambassade** ou le **consulat** du pays d'accueil. Vous obtiendrez ainsi avec précision et certitude les informations pratiques concernant :

- ↪ les formalités administratives (passeports, visas, etc.) qui peuvent varier selon la nationalité de chaque personne du groupe que vous devez emmener à l'étranger.
- ↪ les moyens de transports possibles : noms des compagnies aériennes, spécificité des transports dans le pays, etc.
- ↪ la vie du pays : culture, économie, tourisme, etc.

1/ - Formalités administratives

a) - Passeports

Le **passeport individuel** est délivré par la préfecture (ou sous-préfecture). Pour l'obtenir, la demande se fait à la mairie, en fournissant 2 photos (ou l'ancien passeport, pour un renouvellement) et d'un timbre fiscal d'une valeur de 60 € (30 € pour les moins de 18 ans, depuis le 01.03.01).

Attention : un délai minimum d'une à deux semaines est nécessaire, délai pouvant s'allonger à l'approche des vacances !

Durée de validité : 10 ans pour les passeports délivrés à des adultes, depuis le 1^{er} Mars 2001 ; 5 ans pour les passeports délivrés avant cette date. → Voir tableau

| TYPE DE PASSEPORT | DUREE DE VALIDITE | COUT |
|--|---|---------|
| Personne de plus de 18 ans | 10 ans | 60,00 € |
| Mineur (passeport individuel obligatoire) | 5 ans | 30,00 € |
| Personne de plus de 18 ans avec inscription d'enfant mineur | 5 ans, renouvelé gratuitement pour 5 ans | 60,00 € |
| Changement d'adresse ; inscription d'enfant de moins 15 ans ; erreur de l'administration | A concurrence de la validité restant à courir | gratuit |

Le **passeport collectif** peut être obtenu pour un groupe constitué de 10 à 50 personnes **de nationalité française** et résidant dans un **même arrondissement** (même préfecture ou sous-préfecture). La demande doit être faite par un responsable **adulte titulaire d'un passeport individuel**, sur un imprimé spécifique accompagné d'une photocopie de la carte d'identité individuelle de chaque bénéficiaire et d'un timbre fiscal de 60 €.

ATTENTION : CE PASSEPORT COLLECTIF N'EST PAS ACCEPTE DANS TOUS LES PAYS !

b) - Visas

L'obligation de visa pour un séjour à l'étranger dépend de la décision de l'ambassade (ou du consulat) du pays visité. Selon le pays, le visa est **gratuit** ou **payant**.

ATTENTION : LE VISA (COMME LE PASSEPORT) PEUT NE PAS ETRE OBLIGATOIRE POUR UN FRANÇAIS MAIS L'ETRE POUR UN ETRANGER RESIDANT EN FRANCE. SE RENSEIGNER POUR CHACUNE DES NATIONALITES COMPOSANT LE GROUPE !

c) - Autorisations de sortie du territoire

Une autorisation de sortie du territoire est nécessaire pour tout mineur quittant le territoire national non accompagné de son représentant légal. Ce document est gratuit. Il est établi par la mairie (en zone rurale) ou le commissariat de police (en zone urbaine). Il peut être établi par la préfecture (ou sous-préfecture) pour une sortie collective.

2/ - Assurances

Dans chaque F.O.L. (**La Ligue**, au niveau départemental), un **service A.P.A.C.** (Association Pour l'Assurance Confédérale) est à la disposition des adhérents. Il est **impératif** de rencontrer le délégué départemental A.P.A.C. afin d'étudier avec lui les conditions particulières du séjour.

Attention : vous êtes tenus de **vous informer** et d'**informer les participants** (ou leurs représentants légaux) sur les couvertures assurance dont ils bénéficient.

Par sa licence UFOLEP ou USEP, le participant bénéficie du service rapatriement-assistance de l'A.P.A.C. (se renseigner sur les pays exclus de cette garantie)

Attention : pour certains pays, hors de la Communauté Européenne, principalement aux États-unis, au Canada ou en Asie, l'option « Assurance Remboursement Frais Médicaux à l'Étranger » est très vivement conseillée (pour ne pas dire indispensable, voire obligatoire !).

C'est volontairement que ce mémento ne contient pas de documents « assurance », ces derniers étant évolutifs, il convient de ne faire référence qu'aux derniers textes parus. Raison de plus pour consulter le délégué A.P.A.C. !

QUE FAIRE EN CAS DE SINISTRE A L'ETRANGER ?

Le rapatriement ne peut s'avérer indispensable que sur **décision médicale** (traitement sur place impossible par exemple). Dans ce cas, il faut immédiatement téléphoner à **APAC-ASSISTANCE : IMA** au n° **00 33 5 49 34 80 21** en précisant :

- ↺ le n° d'assuré : **2980023 J.**
- ↺ le titre et l'adresse de l'organisme au titre duquel vous participez au voyage ou séjour (ex. Association USEP de... ; Amicale Laïque UFOLEP de...)
- ↺ votre adresse en France
- ↺ le lieu très précis où vous vous trouvez
- ↺ le numéro de téléphone auquel vous pouvez être contacté

Le service vous indiquera ce que vous avez à faire (ou à ne pas faire) et prendra en charge le suivi du dossier.

Adresse et contact du GTI USEP : 3 rue Récamier - 75341 PARIS Cedex 07 - Tél. : 01 43 58 97 90 - Fax : 01 43 58 97 74

NB : ce mémento se veut évolutif, n'hésitez pas à faire remonter toute remarques via votre délégation départementale. Bon voyage...

Enseignements élémentaire et secondaire

ENSEIGNEMENT DE L'EPS

Risques particuliers à l'enseignement de l'EPS et au sport scolaire

NOR : MENE0401637C

RLR : 560-1 ; 930-3

CIRCULAIRE N°2004-138 DU 13-7-2004

MEN

DESCO

*Réf. : N.S. du 9-3-1994 ; art. 40 de L. du 6-7-2000 modifiant L. n° 84-610 du 16-7-1984 ; art. L. 911-4 du code de l'éducation ; L. n° 96-393 du 13-5-1996, alinéa 3 de l'art. 121-3 du code pénal
Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur de l'académie de Paris, aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux en éducation physique et sportive ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissements scolaires ; aux enseignantes et enseignants chargés de l'éducation physique et sportive*

RECOMMANDATIONS À L'ATTENTION DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE ET DES ENSEIGNANTS D'EPS

INTRODUCTION

Les programmes d'enseignement récemment publiés confirment la contribution de l'éducation physique et du sport scolaire aux finalités de l'école. Toutefois, la spécificité de leur mise en œuvre nécessite des contraintes particulières d'organisation pour à la fois garantir la sécurité des élèves et contribuer à l'éducation à la sécurité. En raison de cette même spécificité les enseignants peuvent se trouver dans des situations où leurs gestes et leurs attitudes, destinés aussi bien à aider les élèves qu'à prévenir les risques d'accident, sont susceptibles de donner lieu à des interprétations erronées et parfois malveillantes.

En continuité avec la note de service du 9 mars 1994 et les lettres ministérielles du 10 janvier 2001, les présentes recommandations ont pour objet de préciser, voire de rappeler aux différents membres de la communauté éducative, les fondements de la spécificité de l'action des enseignants chargés de l'éducation physique et sportive, les risques qui y sont liés ainsi que les attitudes et interventions permettant d'y répondre, sans remettre en cause les dispositions qui ont été prises afin de protéger les élèves contre les maltraitances et agressions de toute nature.

Il convient également de rappeler que la mise en jeu de la responsabilité des enseignants d'EPS s'exerce dans les mêmes conditions que celles des autres enseignants. Ce point fait l'objet d'un important développement en annexe de cette recommandation.

I - Les risques liés à la nature des activités et aux conditions de l'enseignement de l'éducation physique et sportive

Les programmes de l'éducation physique et sportive s'appuient sur des activités dont les conditions de mise en œuvre sont étudiées afin que, quelle que soit l'activité, les risques objectifs d'accidents et de dommages soient systématiquement écartés. Aucune d'elle ne peut donc être qualifiée de dangereuse a priori.

Toutefois, on ne peut oublier que l'éducation physique et sportive est la première source d'accidents en milieu scolaire. La dernière enquête de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur fait apparaître qu'en collège plus de 58 % des accidents scolaires ont lieu pendant les séances d'EPS, au cours ou en dehors de la pratique des activités physiques et sportives proprement dites.

À l'évidence, si toutes les activités humaines sont génératrices de risque, celles pratiquées en EPS, qui entraînent un engagement physique et affectif important le sont plus particulièrement.

Les études les plus récentes sur les causes des accidents font apparaître que les facteurs potentiels des accidents les plus graves relèvent de l'environnement, des matériels, mais aussi de la nature des exercices qui sont proposés aux élèves.

Il en résulte des obligations particulières pour l'enseignant d'EPS en terme de vigilance vis-à-vis des équipements et matériels utilisés mais aussi dans la définition des tâches demandées aux élèves ainsi que dans les modalités d'organisation pédagogique de l'enseignement.

I.1 Les équipements sportifs, l'environnement habituel des pratiques

L'éducation physique et le sport scolaire se déroulent dans un environnement spécialisé ou aménagé, le plus souvent normalisé. Les équipements sportifs immobiliers tels que les gymnases et les piscines sont soumis à la réglementation des équipements recevant du public (ERP) et les procédures destinées à en vérifier la conformité doivent être connues de tous et respectées.

Les documents attestant de ces contrôles et vérifications périodiques doivent pouvoir être consultés aisément par les membres de la communauté éducative.

La qualité de conception des équipements et l'utilisation adaptée des matériaux contribuent à la protection contre les dommages corporels. Les enseignants d'EPS sont des utilisateurs privilégiés de ces équipements dont la construction et l'entretien relèvent de la responsabilité de la collectivité propriétaire et de l'établissement gestionnaire. Toutefois, les enseignants doivent veiller, en signalant au gestionnaire toute défectuosité, à ce que ces équipements restent en bon état d'utilisation.

Dans le cas d'équipements et d'installations mis à la disposition des établissements, l'article 40 de la loi du 6 juillet 2000 oblige à la signature d'une convention entre l'établissement utilisateur, sa collectivité de

rattachement et le propriétaire de l'équipement. À cet égard, il sera utile de se référer aux travaux de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur qui propose notamment un modèle de convention ainsi qu'un exemple de cahier de suivi des équipements destiné à assurer la liaison entre les utilisateurs et les services chargés de l'entretien et de la maintenance. Certaines activités physiques peuvent se pratiquer dans des lieux non soumis à la réglementation applicable aux équipements sportifs et qui peuvent être d'accès libre. Dans ces conditions, il conviendra, en l'absence de toute directive particulière, de prendre contact avec les autorités locales afin de connaître les conditions d'usage de certains lieux.

1.1.1 Les déplacements pour se rendre sur les lieux d'activité

Les équipements sportifs utilisés sont généralement implantés à l'extérieur des établissements scolaires. Les rejoindre nécessite des déplacements réguliers qui peuvent également être à la source d'incidents d'origines diverses. Les difficultés constatées peuvent être dues à l'environnement, aux moyens de déplacement, au non-respect des règles par des élèves ou à l'intervention de personnes extérieures aux groupes d'élèves en déplacement.

Chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, il conviendra d'étudier précisément les modalités de ces déplacements, l'aide éventuelle à apporter à leur organisation, ainsi que les dispositions à prendre en cas d'incident ou accident en référence au **Protocole national des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics d'enseignement** publié dans le B.O. hors série n° 1 du 6 janvier 2000. Lors de leur recrutement, les personnels d'EPS doivent apporter la preuve d'une qualification pour les premiers secours. Il conviendrait d'organiser par la suite, dans chaque département, à l'intention de ces personnels, des sessions de mise à jour régulières de leurs connaissances en la matière.

1.1.2 Le cas particulier des vestiaires

La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort.

La mixité des classes, la préservation de l'intimité nécessitent des vestiaires séparés par sexe. Si ce n'est pas le cas, il appartiendra à l'enseignant d'adopter la solution la mieux adaptée à la situation particulière. Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Il faut aussi prendre conscience que les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs, voire de maltraitance. C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable. En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement.

I.2 Les matériels utilisés

Les matériels utilisés sont de deux types. Certains d'entre eux peuvent être considérés comme une composante de la pratique, tels les ballons et les agrès, d'autres servent à préserver l'intégrité physique dans les activités qui nécessitent des équipements de protection individuelle.

Dans les deux cas, ces matériels sont conçus de façon à satisfaire les critères minima de qualité et de sécurité définis par les instances de normalisation. Par ailleurs, des recommandations de la commission centrale des marchés précisent les critères de qualité des matériels spécialement consacrés aux activités d'enseignement de l'EPS. Il ne faut toutefois pas oublier qu'en ce qui concerne les matériels, le facteur potentiel d'accident le plus fréquent est dû à un détournement d'usage et non à leur défektivité. À ce propos, il faut rappeler que la mise en place et le rangement après utilisation s'intègrent naturellement dans la séance et ne constituent pas une utilisation anormale du matériel. La commodité d'accès aux espaces de rangement permet que ce moment de la séquence d'EPS se fasse dans les meilleures conditions de sécurité.

Il convient également de rappeler qu'hormis le petit matériel, il n'appartient pas aux utilisateurs d'assurer l'entretien et la maintenance des matériels pédagogiques. Cette responsabilité incombe aux personnels spécialisés des établissements gestionnaires ou propriétaires, généralement aux collectivités territoriales. Toutefois dans le cadre de sa responsabilité pédagogique, l'enseignant doit être attentif à l'état des matériels utilisés et doit signaler, par écrit, toute défektivité au gestionnaire de ces équipements. C'est de la collaboration établie entre les utilisateurs et les gestionnaires que découlera le maintien de la qualité des matériels et la sûreté de leur utilisation.

À cet égard, le recours aux recommandations de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur s'avère particulièrement utile et notamment celles qui figurent dans les documents suivants :

- "Équipements et installations sportives ; quelles précautions pour en assurer la sécurité ?" ;
- "L'escalade en milieu scolaire : ce qu'il faut savoir sur les SAE" ;
- "Cahier de suivi des équipements sportifs intégrés aux établissements scolaires" ;
- "Équipements sportifs : convention d'utilisation".

(documents consultables sur le site : www.education.gouv.fr/syst/ons/publica.htm)

II - L'intégration des exigences de sécurité dans les organisations pédagogiques

À l'origine des accidents figurent souvent des tâches ou exercices insuffisamment adaptés aux possibilités de réalisation des élèves, mais aussi des consignes d'organisation et d'exécution manquant de précision ou non respectées par les élèves.

Certaines pratiques d'activités physiques et sportives font l'objet de règles générales de sécurité publique, codifiées dans des règlements qu'il convient de connaître et respecter -code du travail, code de la consommation, code de la route notamment. Ces règles structurent les organisations à mettre en place. C'est le cas notamment des activités nautiques, des activités sur route, des activités de montagne et des activités nécessitant le port et l'usage d'équipements de protection individuelle.

Dans les autres activités, l'exigence de sécurité et de prévention des risques est partie intégrante des

organisations pédagogiques mises en œuvre.

Afin d'appliquer efficacement ces principes généraux de sécurité aux différents domaines d'activités physiques, sportives et artistiques, des travaux ont été conduits dans certaines académies. Une synthèse nationale de ces principes sera élaborée afin de constituer un ensemble de ressources et de références communes aux enseignants et aux formateurs.

Les différences interindividuelles

L'organisation pédagogique doit également prendre en compte les différences interindividuelles qui résultent de l'hétérogénéité des classes, réalité générale du fonctionnement de l'institution scolaire. Les écarts de poids, de taille, d'âge, mais aussi les incapacités occasionnelles ou permanentes ainsi que les différences entre élèves de sexes différents peuvent constituer des sources potentielles de risques lors de la manipulation d'objets ou de déplacements pouvant entraîner chocs et collisions.

C'est par un traitement didactique des activités que l'enseignant prend en compte ces différences dans la conception, la mise en place et la conduite des séquences, en veillant à ce qu'elles ne produisent pas des comportements d'exclusion volontaires ou subis générateurs de risques potentiels.

Les contacts corporels

À l'école, la mission de protection des élèves ne se limite pas à la préservation de leur intégrité corporelle. Elle concerne également toutes les formes d'atteinte à la pudeur des enfants et des adolescents ou de transgression des règles morales.

En éducation physique et sportive, les contacts corporels entre les élèves ainsi qu'entre eux et l'enseignant sont une constante. Ils ont pu donner lieu à des interprétations conduisant à des mises en cause de certains professeurs, alors qu'ils résultent le plus souvent d'actes d'intervention directe de l'enseignant envers un ou des élèves en vue d'assurer leur sécurité ou la réussite de leurs apprentissages.

L'enseignant, par la précision de ses consignes d'organisation et de réalisation mais aussi par sa capacité à observer et à comprendre l'activité des élèves, est le premier artisan de leur sécurité. L'organisation des activités physiques nécessite, dans certains cas, son intervention directe pour aider ou protéger les élèves dont il a la responsabilité. Ces contacts sont nécessaires et sont explicables par la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'accident. En effet, ne pas apporter une aide ou une parade pourrait constituer une défaillance dans l'intervention pédagogique et donner lieu à un dommage corporel important.

Par ailleurs, lorsqu'il est confronté à des conflits au sein de la classe, l'enseignant doit intervenir, y compris, si nécessaire, en s'interposant physiquement afin de préserver l'intégrité physique des élèves. Il doit pouvoir exercer sa responsabilité, en veillant à éviter tous sévices corporels sur les élèves.

III - Recommandations à l'usage de la communauté éducative

III.1 Pour les enseignants d'EPS, une double exigence de vigilance et d'information

3.1.1 Une exigence de vigilance

L'enseignant d'EPS doit constamment faire preuve de vigilance. En effet, il est le premier artisan de la sécurité des élèves, mais également de sa propre sécurité. Cette vigilance s'exercera aussi bien dans la préparation que dans la conduite des actions d'enseignement.

3.1.2 Une exigence d'information

Une seconde exigence s'impose à l'enseignant d'EPS, celle de l'information de la communauté éducative, à commencer par les élèves.

Il apparaît ainsi particulièrement pertinent de consacrer, dès le début de l'année, un temps suffisant pour aborder avec les élèves les questions de sécurité et fixer quelques règles qui s'imposeront lors de toutes les séances. Ces règles concerneront les comportements à adopter lors des déplacements et dans les vestiaires, ainsi que les consignes à respecter lors de la séance proprement dite.

Cette information sera relayée au début de chaque cycle afin de prendre en compte la spécificité des différentes APS, des exigences particulières en matière de sécurité qu'elles impliquent, mais aussi les modes d'intervention (aides, parades) qu'elles nécessitent.

Il importe que cette information se traduise par des consignes concrètes afin que chacun perçoive bien la nécessité d'adopter, au sein de l'établissement, individuellement et collectivement, des comportements et des attitudes adaptés à la prévention des incidents et accidents. Il conviendra également de rappeler, notamment dans le règlement intérieur de l'établissement, que le non-respect des règles d'organisation et d'exécution d'activités physiques et sportives doit pouvoir être réprimandé et, le cas échéant, sanctionné. Par ailleurs, les équipes pédagogiques, à l'initiative du chef d'établissement et en liaison avec les IA-IPR chargés de l'éducation physique et sportive et de la vie scolaire, intégreront ces questions à leur réflexion dans l'analyse régulière qu'elles font de leurs pratiques et des conditions de leur mise en œuvre.

III.2 La connaissance, par tous les acteurs de la communauté éducative, des conditions de mise en œuvre de l'EPS

3.2.1 Les publics visés

S'ils n'ignorent pas les caractéristiques qui distinguent l'éducation physique et sportive des autres disciplines scolaires, les parents d'élèves et, par extension, la communauté éducative toute entière, ne sont pas forcément sensibilisés aux contraintes et implications qui en résultent.

Il en va souvent de même pour les personnels de direction, les enseignants des autres disciplines ainsi que pour les personnels d'éducation, de santé et de service.

Il apparaît donc particulièrement souhaitable que l'ensemble des conditions particulières de l'EPS, ainsi que les initiatives que les enseignants peuvent être amenés à prendre soient portées à la connaissance des parents d'élèves et des personnels de l'établissement.

Cette information contribuera également à intégrer encore davantage l'EPS et le sport scolaire dans le projet de l'établissement.

Enfin, il ne faut pas oublier les partenaires de l'École, les services de police et de justice qui doivent être informés de la spécificité de l'EPS qui se distingue, par son caractère obligatoire, des pratiques sportives volontaires où le principe du risque naturellement accepté est reconnu par la jurisprudence.

3.2.2 Les lieux d'information et d'échanges

Il convient, en premier lieu, d'utiliser les ressources offertes par le cadre institutionnel et en particulier le conseil d'administration qui doit pouvoir être informé et débattre de ces questions.

Cette information de portée générale sera utilement complétée à l'occasion des rencontres entre enseignants et parents d'élèves où seront abordées les conditions de mise en œuvre des enseignements d'éducation physique et sportive ainsi que les contraintes causées par certains déplacements, par l'utilisation d'équipements spécifiques ou par la confrontation à des pratiques physiques pouvant être considérées par l'opinion publique comme "à risques".

3.2.3 Des connaissances et des principes à partager

En rappelant quelques règles et principes fondamentaux d'organisation pédagogique, ces recommandations visent à réduire les incidents, les accidents et les dommages qui pourraient en résulter. Toutefois, compte tenu de la multiplicité des éléments qui interviennent, l'hypothèse d'un accident ne peut être totalement écartée. Avant toute mise en cause personnelle il importe alors que chacun conserve à l'esprit que c'est de l'analyse des causes réelles que découleront les responsabilités et non d'une appréciation personnelle forcément subjective.

Ces recommandations visent donc aussi, à travers la connaissance partagée des conditions d'enseignement de l'EPS, à favoriser une approche raisonnée de certains faits et de leurs conséquences dommageables.

Ainsi envisagée cette information participe donc d'un double objectif de responsabilisation en direction des élèves vis-à-vis d'eux-mêmes et des autres mais aussi des enseignants concernés et de manière plus large, de la communauté éducative dans son ensemble.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

Annexe

RESPONSABILITÉS

La responsabilité des enseignants repose sur la loi du 5 avril 1937 qui en fait un régime de responsabilité civile. Aux termes de l'article 2 de cette loi, devenu l'article L. 911-4 du code de l'éducation, "dans tous les cas où la responsabilité des membres de l'enseignement public est engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis, soit par les élèves ou les étudiants qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves ou de ces étudiants dans les mêmes conditions, la responsabilité de l'État est substituée à celle desdits membres de l'enseignement qui ne peuvent jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants".

Responsabilité civile

Une responsabilité fondée sur une faute prouvée...

Il résulte de ce dispositif spécifique que les victimes ou leurs représentants ne peuvent mettre directement en jeu la responsabilité civile personnelle des enseignants devant les tribunaux civils.

La responsabilité de l'État se substitue à celle de l'enseignant civilement responsable d'un accident causé ou subi par un élève. Par conséquent, la réparation du préjudice subi par la victime est assumée par l'État. S'agissant d'un régime de faute prouvée, le fait que la responsabilité de l'État soit substituée à celle de l'enseignant ne signifie nullement que l'État est responsable dès qu'il y a un accident. L'État n'est responsable qu'autant que la responsabilité de l'enseignant est elle-même engagée au regard des articles 1382 et 1383 selon lesquels :

...conformément aux dispositions du code civil :

- article 1382 : "Tout fait quelconque de l'homme qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer."

- article 1383 : "Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par sa faute, mais encore par sa négligence ou par son imprudence."

C'est dans le cadre de ces dispositions que s'exerce, à l'instar de celle des autres membres de l'enseignement public, la mise en jeu de la responsabilité des enseignants d'éducation physique et sportive.

Il convient cependant de souligner que l'objectif de réparation civile (versement de dommages et intérêts à la victime) qui sous-tend le régime de responsabilité mis en place par la loi du 5 avril 1937 ne satisfait plus toujours à l'attente des victimes et des familles qui sont de plus en plus tentées de saisir le juge pénal. Dans cette hypothèse, la substitution de la responsabilité de l'État à celle de l'enseignant au plan civil ne s'opère pas au plan pénal.

Responsabilité pénale

Une responsabilité personnelle...

En effet, l'article 121-1 du code pénal dispose que "nul n'est responsable pénalement que de son propre fait". Conformément à ce principe, la responsabilité pénale du membre de l'enseignement, à l'instar des autres citoyens, pourra être engagée s'il commet une infraction.

... intentionnelle ou non intentionnelle

L'alinéa 1 de l'article 121-3 du code pénal évoque la faute intentionnelle, c'est-à-dire la volonté de réaliser un acte que l'on sait interdit. L'alinéa 2 du même article introduit la faute de mise en danger d'autrui, qui se caractérise par une prise de risque délibérée exposant la vie d'autrui. L'alinéa 3, enfin, prévoit la faute

non intentionnelle : l'agent adopte un comportement risqué (manquement à une obligation de prudence ou de sécurité) ou commet une imprudence, une négligence ou une maladresse.

C'est à l'occasion des infractions non intentionnelles (homicide involontaire, blessures et coups involontaires), prévues par les articles 221-6, 222-19 et 222-20 du code pénal, qu'est généralement mise en jeu la responsabilité des membres de l'enseignement, et plus particulièrement celle des enseignants d'éducation physique et sportive. En effet, les accidents survenus au cours de l'enseignement des activités physiques et sportives pouvant revêtir un caractère grave, parfois lourd de conséquences, l'introduction d'une action pénale est, en principe, toujours possible à l'encontre du professeur, à l'initiative du procureur de la République ou à la suite d'une plainte avec constitution de partie civile déposée par la victime.

Dans un contexte de développement de pénalisation de l'action administrative, qui dépassait la sphère éducative, il était important d'apporter une réponse à la crainte légitime des agents publics confrontés au risque pénal.

Dans le souci de limiter ce risque, le législateur est intervenu à deux reprises.

La première intervention s'est concrétisée par l'adoption de la loi n° 96-393 du 13 mai 1996, relative à la responsabilité pénale pour des faits d'imprudence ou de négligence.

Aménagement des règles de preuve du délit non intentionnel

Cette loi a introduit des dispositions spécifiques dans la loi modifiée n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droit et obligations des fonctionnaires. Selon ces dispositions "les fonctionnaires et les agents publics non titulaires de droit public ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de l'article 121-3 du code pénal pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie".

Un exemple de l'application jurisprudentielle de cette législation a été fourni en 1999, lorsque la cour d'appel de Bastia a prononcé la relaxe d'une directrice d'école, qui avait été reconnue coupable de blessures involontaires, en première instance, à la suite de la chute accidentelle d'un enfant dans la cour de récréation, du fait que le mobilier de jeu qui était dans la cour n'était plus aux normes.

Une meilleure définition du délit non intentionnel

La seconde intervention a été marquée par le vote de la loi n° 2000-647 du 10 juillet 2000 tendant à préciser la définition des délits non intentionnels, qui a modifié le 3ème alinéa de l'article 121-3 du code pénal comme suit :

"Il y a également délit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.

Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer."

Désormais, pour condamner un agent, auteur indirect de faits ayant entraîné un dommage (mort ou blessures), le juge pénal est tenu de caractériser une faute d'une certaine gravité soit qui expose autrui à un risque particulièrement grave et que cet agent ne pouvait ignorer, soit qui consiste en la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, c'est-à-dire par un décret ou un arrêté.

L'examen des premières décisions qui ont été rendues en application de la loi du 10 juillet 2000 montre que les juges interprètent les nouvelles dispositions de manière plus favorable aux élus et aux fonctionnaires.

Par un jugement du 7 septembre 2000, le tribunal correctionnel de La Rochelle a relaxé un maire poursuivi pour homicide involontaire à la suite de la mort d'un enfant du fait d'un équipement défectueux sur un terrain de sport de la commune. Les juges ont écarté la responsabilité pénale du maire à qui, compte tenu des circonstances de l'espèce, il ne pouvait être "reproché la violation de façon manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence et de sécurité prévue par la loi ou le règlement".

C'est également en application de ces dispositions que la cour d'appel de Lyon a, par arrêt du 11 mai 2001, prononcé la relaxe de deux enseignantes dans l'affaire du Drac.

Le dénouement d'une affaire mettant en cause une directrice d'école, à la suite de la chute mortelle survenue à un élève dans la cour de récréation, a permis de mesurer l'évolution du droit, notamment dans la dissociation entre la faute pénale et la faute civile.

En effet, sous l'égide des dispositions antérieures à la loi du 10 juillet 2000, la directrice avait été reconnue coupable d'homicide involontaire par le tribunal correctionnel du Havre (jugement du 28 juin 1999 confirmé par la cour d'appel de Rouen le 5 juin 2000).

Appelée à statuer de nouveau sur l'affaire, après renvoi de la Cour de cassation, la cour d'appel de Rouen a pu accorder, sur le fondement de la loi du 5 avril 1937, une indemnisation à la famille de la victime tout en prononçant la relaxe de la directrice d'école.

Ainsi, désormais, même si la culpabilité du membre de l'enseignement mis en cause n'est pas retenue au plan pénal, la victime pourra néanmoins, ce qui constitue un des apports essentiels de la loi du 10 juillet 2000, obtenir la réparation de son préjudice sur le fondement de l'article 1383 du code civil.

CONVENTIONS INTERFEDERALES SIGNEES PAR



État au 15 février 2005

| FEDERATIONS SPORTIVES | SIGNATURES | OBSERVATIONS |
|---|---------------------------------|---|
| 1. Fédération Française d'Athlétisme | 23 avril 1994 | Tripartite (UFOLEP) - Quadripartite en projet Colloque - Semaine nationale du cross- Athlète de haut niveau |
| 2. Fédération Française de Badminton | 11 mars 1992 | Inclus dans UFOLEP |
| 3. Fédération Française de Basket-ball | Novembre 1999 4 février 2004 | Bilatérale Quadripartite |
| 4. Fédération Française de Base Ball, Soft Ball & Cricket | Signature en 2005 | Rencontre le 19/11/04 & avril 05 (Tee-Ball) Athlète de haut niveau |
| 5. <i>Fédération Française de Canoë – Kayak</i> | 29 mai 1991 | Inclus dans UFOLEP (dénoncée en 1994) |
| 6. <i>Fédération Française de Cyclisme</i> | 5 février 1992 | Inclus dans UFOLEP (dénoncée en 1994) |
| 7. Fédération Française d'Escrime | 7 juillet 1995 | Tripartite (UFOLEP) - Athlète de haut niveau |
| 8. Fédération Française de Football | 16/09/03 10 mai 1997 | Quadripartite Tripartite (UFOLEP) |
| 9. <i>Fédération Française de Gymnastique</i> | 18 février 1994 | Inclus dans UFOLEP (dénoncé en 2001) |
| 10. Fédération Française de Handball | 25 avril 2002 21 mai 1998 | Quadripartite Tripartite (UFOLEP) - Athlète de haut niveau |
| 11. Fédération Française de Hockey sur Gazon | 30 septembre 1978 | Inclus dans UFOLEP - Athlète de haut niveau |
| 12. Kin-Ball | Depuis 2000 | partenariat |
| 13. Fédération Française de Lutte | 13 décembre 1997 | Tripartite (UFOLEP) |
| 14. Fédération Française de Modélisme Naval | 19 juin 1996 | Tripartite (UFOLEP) |

| FEDERATIONS SPORTIVES | SIGNATURES | OBSERVATIONS |
|---|---|--|
| 15. <i>Fédération Française de Natation</i> | 13 février 1991 | Inclus dans UFOLEP |
| 16. <i>Fédération Française de Randonnée Pédestre</i> | 2005 | Pourparlers |
| 17. <i>Fédération Française de Rugby à XV</i> | 15 janvier 2004 Actualisation le 5/02/05 | Quadripartite Bipartite - RDV 13/10,16/11, 27/11/2004, 11/01/05 Opérations : - A l'école..... du Rugby - d'accompagnement Coupe du Monde 2007 - |
| 18. <i>Fédération Française de Rugby à XIII</i> | 18 décembre 1996 | Tripartite (UFOLEP) avenant le 5/11/00 |
| 19. <i>Fédération Française de Ski</i> | 15 novembre 1977 | Inclus dans UFOLEP |
| 20. <i>Fédération Française de Sport Adapté</i> | 19 décembre 1991 actualisation en 2005 | Inclus dans UFOLEP RDV le 8/11/04 - Colloque 21/01/05 |
| 21. <i>Fédération Française de Sport Boules</i> | 17 février 2001 | Bipartite - AG FFSB 26/02/05 |
| 22. <i>Fédération Française de Tennis</i> | 25 avril 2002 3 juin 1995 | Quadripartite Tripartite (UFOLEP) |
| 23. <i>Fédération Française de Tennis de Table</i> | 25 avril 2002 13 mai 1980 | Quadripartite Inclus dans UFOLEP |
| 24. <i>Fédération Française de Triathlon</i> | 12 mars 1992 | Inclus dans UFOLEP |
| 25. <i>Fédération Française de Twirling Bâton</i> | 27 février 2002 | Tripartite (UFOLEP) |
| 26. <i>Fédération Française de Volley Ball</i> | 8 octobre 1995 | |
| 27. <i>Fédération Sportive de Swin (ANS)</i> | 14 décembre 1996 | Tripartite (UFOLEP) |
| 28. <i>Union Nationale du Sport Scolaire et USEP</i> | 30 septembre 2003 avenant annuel | Convention cadre quadriennale RDV le 15/10/04 - Table ronde (7/12/04) Projet coupe du monde de rugby |

En italique : pas de relations depuis septembre 2003

NB : - contact avec FF Tir à l'Arc (sportif de haut niveau) et la FFSport Populaire (collaborations)
- aucun contact avec la FF Golf

STATUTS NATIONAUX USEP

Bulletin Officiel – MJENR – BO n° 36 du 2 octobre 2003

Approbation des statuts de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré (J.O n° 218 du 20 septembre 2003 page 16133)

NOR : MENE0301730D
RLR : 936-2
DÉCRET DU 12-9-2003
JO DU 20-9-2003
MEN - DESCO A9
SPR

Vu code de l'éducation, not. art. L. 552-2 et L. 552-3 ; L. n° 84-610 du 16-7-1984 mod. ; D. n° 86-495 du 14-3-1986 mod. par D. n° 90-686 du 31-7-1990, not. art. 1 ; avis du CSE du 12-12-2002 ; avis du Conseil national des activités physiques et sportives du 20-3-2003

Article 1 - Sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent décret les nouveaux statuts de l'association dénommée Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP).

Article 2 - Le décret du 31 juillet 1990 approuvant les statuts de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré et le décret n° 96-674 du 23 juillet 1996 portant approbation des modifications des statuts de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré sont abrogés.

Article 3 - Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le ministre des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 septembre 2003

Jean-Pierre RAFFARIN
Par le Premier ministre :
Le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche
Luc FERRY
Le ministre des sports
Jean-François LAMOUR

Statuts nationaux de l'USEP

Article 1 - L'USEP, Union sportive de l'enseignement du premier degré, est, au sein de la Ligue de l'enseignement, une fédération sportive scolaire placée sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation. L'USEP est membre du Comité national olympique et sportif français.

Elle regroupe :

- 1) des associations de l'enseignement public du premier degré organisant, à titre principal, des activités sportives ;
- 2) des associations sportives d'autres établissements d'enseignement public accueillant des élèves du premier degré ayant reçu l'agrément des autorités académiques et du comité directeur de l'USEP ;
- 3) des associations péri-scolaires agréées par le comité directeur de l'USEP.

Sa durée est illimitée.

Les associations affiliées à l'USEP sont déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 ou au droit civil local dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Leurs statuts devront comporter les dispositions rendues obligatoires par les lois et règlements et être en accord avec les règles édictées par les instances nationales de l'USEP.

L'USEP peut comprendre également des licenciés à titre individuel ainsi que des membres d'honneur, des membres donateurs et des membres bienfaiteurs.

Article 2 - L'USEP est habilitée à :

- 1) organiser les activités et rencontres sportives scolaires et périscolaires des écoles publiques,
- 2) promouvoir le développement d'activités sportives volontaires diversifiées, complémentaires de l'éducation physique et sportive obligatoire et offertes à tous les élèves, dans un cadre associatif et dans une perspective de formation à la responsabilité, à l'autonomie, au civisme et à la démocratie,
- 3) concourir à la formation et au travail des enseignants, des animateurs, des équipes éducatives, des formateurs intervenant dans les cadres scolaires et périscolaires.

Pour cela, en liaison avec les collectivités territoriales et le mouvement sportif, l'USEP contribue à la cohérence nécessaire des activités physiques et sportives proposées aux élèves de l'enseignement du premier degré.

Elle a son siège social à Paris ; il est le même que celui de la Ligue française de l'enseignement ; il peut être transféré dans une autre commune par délibération de l'assemblée générale de l'USEP.

Article 3 - Toutes discussions ou manifestations étrangères aux buts de l'association y sont interdites.

Article 4 - L'USEP institue des comités départementaux et régionaux sous forme d'associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 ou au droit civil local dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Chacun de ces comités dont la composition et le mode de désignation des membres sont précisés au règlement intérieur est présidé par un membre élu en son sein. Assiste de droit à leurs réunions, un représentant (ou son suppléant) désigné par chacune des instances déconcentrées des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Leurs statuts doivent comporter des dispositions obligatoires arrêtées par l'USEP.

Article 5 - L'assemblée générale de l'USEP est composée de représentants des associations affiliées dûment mandatés. Les modalités de désignation des délégués ainsi que le nombre de voix dont chacun dispose et qui est calculé en fonction du nombre de licences délivrées sont déterminés par le règlement intérieur de l'union.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit être composée d'au moins la moitié de ses membres en exercice représentant au moins la moitié des voix.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est de nouveau convoquée quinze jours plus tard. Aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Article 6 - L'assemblée générale tient au moins une séance par an sur convocation de son président.

Elle entend les rapports sur les activités de l'USEP et sur sa gestion. Elle approuve les comptes de l'exercice précédent et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle définit et contrôle le programme de l'USEP et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour. Elle procède, s'il y a lieu, à l'élection des membres du comité directeur.

L'assemblée générale approuve le règlement intérieur de l'USEP.

Article 7 - Un comité directeur de vingt-quatre membres est élu pour 4 ans par l'assemblée générale de l'USEP.

Article 8 - Le comité directeur de l'USEP exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas attribués à l'assemblée générale par les présents statuts. Il présente chaque année au ministre chargé de l'éducation le bilan des activités et les projets d'action de l'USEP.

Article 9 - Dès l'élection du comité directeur, l'assemblée générale élit le président de l'USEP : il est choisi parmi les membres du comité directeur, sur proposition de celui-ci ; il est élu au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Le mandat du président prend fin avec celui du comité directeur.

Article 10 - Après l'élection du président par l'assemblée générale, le comité directeur élit en son sein, au scrutin secret, un bureau dont la composition est fixée par le règlement intérieur et qui comprend au moins un secrétaire général et un trésorier.
Le mandat du bureau prend fin avec celui du comité directeur.

Article 11 - Le président de l'USEP préside les assemblées générales, le comité directeur et le bureau. Il ordonnance les dépenses. Il représente l'USEP dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.
Le président peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article 12 - Les ressources de l'USEP se composent :

- 1) du revenu de ses biens ;
- 2) du montant des droits d'affiliation des associations membres de l'USEP fixés par l'assemblée générale ;
- 3) du montant des licences et des cotisations fixé par l'assemblée générale ;
- 4) du montant des crédits ouverts au bénéfice de l'USEP dans le budget de la Ligue de l'enseignement ;
- 5) du produit des manifestations qu'elle organise ;
- 6) des aides de l'État, des collectivités territoriales, des établissements et autres organismes ;
- 7) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 8) du produit des rétributions perçues pour services rendus ;
- 9) de tout autre produit autorisé par la loi.

Article 13 - Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation générale, le résultat de l'exercice et un bilan.
Le comité directeur justifie chaque année auprès des ministères ou secrétariats d'État concernés, de l'emploi des fonds provenant de toutes les aides et subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Article 14 - Les statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire sur proposition soit du ministre chargé de l'éducation soit du comité directeur ou du quart au moins des membres dont se compose l'assemblée générale représentant au moins le quart des voix.

Pour délibérer valablement, cette assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins deux tiers de ses membres en exercice représentant au moins deux tiers des voix.

Les modifications sont adoptées lorsqu'elles sont votées à une majorité d'au moins deux tiers des suffrages exprimés, à la condition que le nombre de ces suffrages exprimés soit au moins égal au deux tiers des voix représentées. Elles ne deviennent exécutoires qu'après approbation par décret en Conseil d'État.

Article 15 - L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'USEP, convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre plus de la moitié des membres en exercice. Elle se prononce dans les conditions prévues par le troisième alinéa de l'article 14 ci-dessus.

Article 16 - En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'USEP. Elle propose au ministre chargé de l'éducation d'attribuer l'actif net à un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique.

LA LOI SUR LE SPORT

Le texte de la loi de 1984 déjà modifié, l'est à nouveau par la loi n° 2000-627 du 2 juillet 2000 (J.O. du 8 juillet 2000).

Article 1^{er}

Les activités physiques et sportives constituent un élément important de l'éducation, de la culture, de l'intégration et de la vie sociale. Elles contribuent également à la santé. Leur promotion et leur développement sont d'intérêt général.

L'État, les collectivités territoriales et leurs groupements, les associations, les fédérations sportives, les entreprises et leurs institutions sociales contribuent à la promotion et au développement des activités physiques et sportives.

L'État et les associations et fédérations sportives assurent le développement du sport de haut niveau, avec le concours des collectivités territoriales et leurs groupements et des entreprises intéressées.

L'État est responsable de l'enseignement de l'éducation physique et sportive, placé sous l'autorité du ministre chargé de l'éducation nationale. Il assure ou contrôle, en liaison avec toutes les parties intéressées, l'organisation des formations conduisant aux différentes professions des activités physiques et sportives et la délivrance des diplômes correspondants.

Les fédérations sportives agréées participent à la mise en œuvre des missions de service public relatives au développement et à la démocratisation des activités physiques et sportives.

TITRE 1^{er}

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Chapitre 1^{er}

L'éducation physique et sportive

Article 2

L'éducation physique et sportive et le sport scolaire et universitaire contribuent à la rénovation du système éducatif, à la lutte contre l'échec scolaire et à la réduction des inégalités sociales et culturelles.

Article 3

Après les concertations nécessaires, le ministre chargé de l'éducation nationale définit les programmes scolaires de l'éducation physique et sportive. Cet enseignement est sanctionné par des examens et concours compte tenu des indications médicales.

Article 4

L'enseignement de l'éducation physique et sportive est dispensé dans les écoles maternelles et élémentaires et dans les établissements d'enseignement du second degré et d'enseignement technique.

Il est assuré :

1° Dans les écoles maternelles et élémentaires, par les enseignants du premier degré, réunis en équipe pédagogique. Ceux-ci acquièrent une qualification pouvant être dominante en éducation physique et sportive pendant leur formation initiale ou continue. Toutefois, un personnel agréé et disposant d'une qualification définie par l'État peut assister l'équipe pédagogique, avec son accord et sous la responsabilité de celle-ci ;

2° Dans les établissements du second degré, par les personnels enseignants d'éducation physique et sportive.

Composantes de l'éducation physique et sportive, les activités physiques et sportives volontaires des élèves sont organisées dans les établissements par les associations sportives scolaires.

Les rythmes scolaires tiennent compte des besoins d'expression physique, d'éducation et de pratique corporelle et sportive.

Article 5

Les établissements de l'enseignement supérieur organisent et développent la pratique des activités physiques et sportives des étudiants et de leurs personnels conformément à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur. Ils peuvent également, par convention avec les associations sportives universitaires, les fédérations sportives ou les collectivités territoriales ou leurs groupements, autoriser l'accès à leurs installations sportives.

Des formations en activités physiques et sportives sont dispensées dans ces établissements.

Article 6

L'organisation et les programmes de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement et de formation professionnelle et dans les établissements spécialisés tiennent compte des spécificités liées aux différentes formes de handicaps.

Les éducateurs et les enseignants facilitent par une pédagogie adaptée l'accès des jeunes handicapés à la pratique régulière d'activités physiques et sportives.

Une formation spécifique aux différentes formes de handicaps est donnée aux enseignants et aux éducateurs sportifs, pendant leurs formations initiale et continue.

Chapitre II

Les associations et les sociétés sportives

Article 7

Sous réserve des dispositions de la section II ci-après, les groupements sportifs sont constitués sous forme d'associations conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et, lorsqu'elles ont leur siège dans les départements du Bas-Rhin, d Haut-Rhin et de la Moselle, conformément aux articles 21 à 79 du Code civil local.

Les associations sportives scolaires et universitaires sont régies, en outre, par les dispositions de la section première ci-après.

Article 8

Les groupements sportifs ne peuvent bénéficier de l'aide de l'État qu'à la condition d'avoir été agréés. L'agrément est notamment fondé sur l'existence de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Les conditions de l'agrément et du retrait de l'agrément sont déterminées p décret en Conseil d'État.

Section I

Les associations sportives scolaires et universitaires

Article 9

Une association sportive est créée dans tous les établissements du second degré. L'État et les collectivités territoriales favorisent la création d'une association sportive dans chaque établissement du premier degré.

Les associations sportives universitaires sont créées à l'initiative des établissements de l'enseignement supérieur.

Les associations sportives scolaires et universitaires bénéficient de l'aide de l'État. Les collectivités territoriales peuvent concourir au développement de ces associations, en particulier en favorisant l'accès à leurs équipements sportifs.

Les associations adoptent des dispositions statutaires obligatoires définies par décret en Conseil d'État.

Article 10

Les associations visées à l'article précédent sont affiliées à des fédérations ou à des unions sportives scolaires et universitaires.

Les statuts de ces unions et fédérations sont approuvés par décret en Conseil d'État.

Section II

Les groupements sportifs à statut particulier

Article 11

Toute association sportive affiliée à une fédération sportive régie par le chapitre 111 du titre 1^{er} de la présente loi qui participe habituellement à l'organisation de manifestations sportives payantes procurant des recettes d'un montant supérieur à un seuil fixé par décret en Conseil d'État ou qui emploie des sportifs dont le montant total des rémunérations excède un chiffre fixé par décret en Conseil d'État constitue pour la gestion de ces activités une société commerciale régie par la loi n° 66-537 du 24 juillet 1966 sur les sociétés commerciales et par les dispositions de la présente loi.

Cette société prend la forme :

- soit d'une société à responsabilité limitée ne comprenant qu'un associé, dénommée entreprise unipersonnelle sportive à responsabilité limitée

soit d'une société anonyme à objet sportif ;

soit d'une société anonyme sportive professionnelle.

Les sociétés d'économie mixte sportives locales constituées avant la date de publication de la loi n° 99-1124 du 28 décembre 1999 portant diverses mesures relatives à l'organisation d'activités physiques et sportives peuvent conserver leur régime juridique antérieur.

Les statuts des sociétés constituées par les associations sportives sont conformes à des statuts types définis par décret en Conseil d'État.

En outre, l'association sportive qui ne répond pas aux conditions définies au premier alinéa du présent article peut, pour la gestion de ces activités, constituer une société conformément aux dispositions de la présente section.

L'association sportive et la société qu'elle a constituée définissent leurs relations par une convention approuvée par leurs instances statutaires respectives. Un décret en Conseil d'État précise les stipulations que doit comporter cette convention et notamment les conditions d'utilisation par la société de la dénomination, marque ou autres signes distinctifs appartenant à l'association. Cette convention entre en vigueur après son approbation par l'autorité administrative. Elle est réputée approuvée si l'autorité administrative n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de deux mois à compter de sa transmission. La participation de la société à des compétitions ou des manifestations inscrites au calendrier d'une fédération sportive agréée relève de la compétence de l'association.

La société, constituée en application des dispositions du premier alinéa du présent article par une association sportive, est tenue solidairement avec cette association d'exécuter le plan de continuation lorsque l'association est soumise aux dispositions de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaires des entreprises.

L'association sportive qui constitue la société anonyme sportive professionnelle est destinataire des délibérations des organes dirigeants de la société. Elle peut exercer les actions prévues aux articles 225 à 226-1 de la loi n° 66-537 du 24 juillet 1966 précitée.

Article 12

Abrogé

Article 13

Le capital de la société d'économie mixte sportive locale et de la société anonyme à objet sportif est composé d'actions nominatives.

Les membres élus des organes de direction de ces sociétés ne peuvent recevoir, au titre de leurs fonctions, que le remboursement de frais justifiés.

Le bénéfice, au sens de l'article 346 de la loi n° 66-537 du 24 juillet 1966 précitée, de la société d'économie mixte sportive locale, de l'entreprise unipersonnelle sportive à responsabilité limitée et de la société anonyme à objet sportif est affecté à la constitution de réserves qui ne peuvent donner lieu à aucune distribution.

L'association sportive doit détenir au moins un tiers du capital social et des droits de vote à l'assemblée générale de la société à objet sportif concernée.

Sauf en cas de succession ou de liquidation de communauté de biens entre époux, l'autorité administrative peut s'opposer à toute cession de titres conférant un droit de vote ou donnant accès au capital d'une société à objet sportif dont les conditions ou les effets seraient contraires aux dispositions de la présente loi.

Les sociétés anonymes mentionnées à l'article 11 ne peuvent faire appel publiquement à l'épargne.

Article 14

Toute association sportive qui répond à l'un au moins des critères définis au premier alinéa de l'article 11 à la date de publication de la loi n° 99-1124 du 28 décembre 1999 précitée constitue, dans un délai d'un an à compter de cette date, une société commerciale dans les conditions fixées audit article.

Toute association sportive qui répond à l'un au moins des critères posés au premier alinéa de l'article 11 postérieurement à la date visée à l'alinéa précédent constitue une société commerciale dans les conditions fixées audit article dans un délai d'un an à compter de la date à laquelle elle satisfait à cette condition.

Toute association sportive qui ne se conforme pas aux prescriptions des alinéas précédents est exclue, dès l'expiration des délais visés aux dits alinéas, des compétitions organisées par les fédérations mentionnées à l'article 16.

Article 15

Les dispositions du 2° de l'article 11 de la loi n° 83-597 du 7 juillet 1983 relative aux sociétés d'économie mixte locales sont remplacées par les dispositions suivantes :

Aux sociétés d'économie mixte sportives constituées en application des articles 11 à 14 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives dans lesquelles la majorité du capital social et la majorité des voix dans

les organes délibérants sont détenues par l'association sportive seule ou, conjointement, par l'association sportive et les collectivités territoriales.

Article 15-1

Il est interdit à toute personne privée, directement ou indirectement, d'être porteur de titres donnant accès au capital ou conférant un droit de vote dans plus d'une société constituée conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 11 et dont l'objet social porte sur une même discipline sportive. Toute cession opérée en violation de ces dispositions est nulle.

Il est interdit à toute personne privée porteur de titres donnant accès au capital ou conférant un droit de vote dans une société constituée conformément aux dispositions du premier alinéa du même article de consentir un prêt à une autre de ces sociétés dès lors que son objet social porterait sur la même discipline sportive, de se porter caution en sa faveur ou de lui fournir un cautionnement. Toute personne physique, ainsi que le président, l'administrateur ou le directeur d'une personne morale, qui aura contrevenu aux dispositions du présent alinéa sera punie d'une amende de 300 000 F et d'un an d'emprisonnement.

Article 15-2

1. - Toute personne exerçant à titre occasionnel ou habituel, contre rémunération, l'activité consistant à mettre en rapport les parties intéressées à la conclusion d'un contrat relatif à l'exercice rémunéré d'une activité sportive doit être titulaire d'une licence d'agent sportif. La licence est délivrée pour trois ans par la fédération compétente mentionnée à l'article 17 et doit être renouvelée à l'issue de cette période. Les modalités d'attribution, de délivrance et de retrait de la licence d'agent sportif par la fédération sont définies par décret en Conseil d'État. Tout refus de délivrance ou de renouvellement ainsi que le retrait peuvent faire l'objet d'un recours auprès du ministre chargé des sports, dans un délai de trois mois à compter de la notification.

II. - Nul ne peut obtenir ou détenir une licence d'agent sportif

1° S'il exerce, directement ou indirectement, en droit ou en fait, à titre bénévole ou rémunéré, des fonctions de direction ou d'encadrement sportif soit dans une association ou une société employant des sportifs contre rémunération ou organisant des manifestations sportives, soit dans une fédération sportive mentionnée à l'article 16 ou un organe qu'elle a constitué ou s'il a été amené à exercer l'une de ces fonctions dans l'année écoulée ;

2° S'il a fait l'objet d'une condamnation pénale figurant au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour crime ou pour l'un des délits prévus :

aux sections 3 et 4 du chapitre II du titre II du livre II du code pénal, à la section II du chapitre V du titre II du livre II du même code, au chapitre II du titre 1^{er} du livre III du même code,

à la section 1 du chapitre 111 du titre 1^{er} du livre 111 du même code, à la section I du chapitre IV du titre 1^{er} du livre 111 du même code, à l'article 27 de la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 relative à la protection de la santé des sportifs et à la lutte contre le dopage,

- à l'article 1750 du code général des impôts ;

3° Sont soumis aux incompatibilités et incapacités prévues au présent paragraphe les préposés d'un agent sportif ainsi que, lorsque la licence a été délivrée à une personne morale, ses dirigeants et, s'il s'agit d'une société en nom collectif, d'une société en commandite simple ou d'une société à responsabilité limitée, ses associés ;

4° L'exercice à titre occasionnel de l'activité d'agent sportif par un ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État parti à l'accord sur l'Espace économique européen non établi sur le territoire national est subordonné au respect des conditions de moralité définies au présent paragraphe.

111. - Un agent sportif ne peut agir que pour le compte d'une des parties au même contrat, qui lui donne mandat et peut seule le rémunérer. Le mandat précise le montant de cette rémunération, qui ne peut excéder 10% du montant du contrat conclu. Toute convention contraire aux dispositions du présent paragraphe est réputée nulle et non écrite.

Au titre de la délégation de pouvoir qui leur est concédée, les fédérations mentionnées à l'article 17 veillent à ce que les contrats mentionnés au premier alinéa préservent les intérêts des sportifs et de la discipline concernée. A cet effet les contrats et les mandats sont communiqués aux fédérations. Les fédérations édictent des sanctions en cas de non-communication des contrats ou des mandats.

IV. - Est puni d'un an d'emprisonnement et de 100 000 F d'amende le fait d'exercer l'activité définie au 1 :

- sans avoir obtenu la licence d'agent sportif ou en méconnaissance d'une décision de non-renouvellement ou de retrait de cette licence - en violation des dispositions du 11.

Article 15-3

La conclusion d'un contrat relatif à l'exercice d'une activité sportive par un mineur ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité, ni à l'octroi de quelque avantage que ce soit, au bénéfice :

D'une personne exerçant l'activité définie au premier alinéa de l'article 15-2 d'une association sportive ou d'une société mentionnée à l'article 11 ;

- ou de toute personne agissant au nom et pour le compte du mineur.

Toute convention contraire aux dispositions du présent article est nulle.

Article 15-4

Les centres de formation relevant d'une association sportive ou d'une société mentionnée à l'article 11 sont agréés par le ministre chargé des sports, sur proposition de la fédération délégataire compétente et après avis de la commission nationale du sport de haut niveau prévue à l'article 26.

L'accès à une formation dispensée par un centre mentionné au premier alinéa est subordonné à la conclusion d'une convention entre le bénéficiaire de la formation ou son représentant légal et l'association ou la société.

La convention détermine la durée, le niveau et les modalités de la formation. Elle prévoit qu'à l'issue de la formation, et s'il entend exercer à titre professionnel la discipline sportive à laquelle il a été formé, le bénéficiaire peut être dans l'obligation de conclure, avec l'association ou la société dont relève le centre, un contrat de travail défini au 3° de l'article L. 122-1-1 du code du travail, dont la durée ne peut excéder trois ans.

Si l'association ou la société ne lui propose pas de contrat de travail, elle est tenue d'apporter à l'intéressé une aide à l'insertion scolaire ou professionnelle, dans les conditions prévues par la convention.

Les stipulations de la convention sont déterminées pour chaque discipline sportive dans des conditions définies par décret en Conseil d'État, et conformément à des stipulations types.

Chapitre III

Les fédérations sportives

Article 16

I. - Les fédérations sportives ont pour objet l'organisation de la pratique d'une ou plusieurs disciplines sportives. Elles sont constituées sous forme d'associations conformément à la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association regroupant des associations sportives et des licenciés à titre individuel. Ces fédérations sont les fédérations unisport ou multisports, les fédérations affinitaires et les fédérations sportives scolaires et universitaires. Elles peuvent faire participer à la vie de la fédération, dans des conditions fixées par ses statuts, des établissements qu'elles agréent ayant pour objet la pratique des activités physiques et sportives. Les modalités de participation de ces établissements sont fixées par décret en Conseil d'État pris après avis du Comité national olympique et sportif français.

Elles exercent leur activité en toute indépendance.

La délivrance d'une licence par une fédération sportive vaut droit à participer à son fonctionnement.

Les fédérations sportives sont placées sous la tutelle du ministre chargé des sports, à l'exception des fédérations et unions sportives scolaires et universitaires qui sont placées sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation nationale ; le ministre chargé des sports participe toutefois à la définition et à la mise en œuvre de leurs objectifs. Les ministres de tutelle veillent, chacun pour ce qui le concerne, au respect par les fédérations sportives des lois et règlements en vigueur.

II. - Afin de favoriser l'accès aux activités sportives sous toutes leurs formes, les fédérations visées au présent article et les associations de jeunesse et d'éducation populaire agréées par le ministre chargé de la jeunesse peuvent mettre en place des règles de pratiques adaptées et ne mettant pas en danger la sécurité des pratiquants.

III. - Un agrément peut être délivré par le ministre chargé des sports aux fédérations qui, en vue de participer à l'exécution d'une mission de service public, ont adopté des statuts et un règlement disciplinaire conformes à des statuts types et à un règlement type définis par décret en Conseil d'État, pris après avis du Comité national olympique et sportif français.

Ces statuts types comportent des dispositions tendant à ce que les fédérations agréées assurent notamment :

la promotion de l'éducation par les activités physiques et sportives

l'accès de toutes et de tous à la pratique des activités physiques et sportives ;

- la formation et le perfectionnement des dirigeants, animateurs, formateurs et entraîneurs fédéraux ;

- l'organisation et l'accession à la pratique des activités arbitrales au sein de la discipline, notamment pour les jeunes ;

- le respect des règles techniques, de sécurité, d'encadrement et de déontologie de leur discipline ;

- la délivrance, sous réserve des dispositions particulières de l'article 17, des titres fédéraux ;

- l'organisation de la surveillance médicale de leurs licenciés, dans les conditions prévues par la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 précitée ;

- la promotion de la coopération sportive régionale conduite par l'intermédiaire de leurs organes déconcentrés dans les départements et territoires d'outremer ;

- la représentation des sportifs dans leurs instances dirigeantes.

IV. - A l'exception des fédérations sportives scolaires, les fédérations visées au présent article sont dirigées par un comité directeur élu par les associations affiliées à la fédération. Les instances délibérantes de leurs organes internes sont élues selon les mêmes procédures.

Chaque association affiliée dispose d'un nombre de voix égal au nombre de licenciés adhérents.

Le décret visé au III détermine les conditions d'application de ces dispositions.

V. - Les fédérations agréées peuvent confier à leurs organes nationaux, régionaux ou départementaux une partie de leurs attributions, dans des conditions conformes aux statuts types mentionnés au premier alinéa du 111. Elles contrôlent l'exécution de cette mission et ont notamment accès aux documents relatifs à la gestion et à la comptabilité de ces organes.

Elles peuvent recevoir de l'État un concours financier et en personnel dans des conditions fixées par convention.

Elles peuvent également conclure, au profit de leurs associations affiliées ou de certaines catégories d'entre elles et avec l'accord de celles-ci, tout contrat d'intérêt collectif relatif à des opérations d'achat ou de vente de produits ou de services.

Les contrats visés à l'alinéa précédent ne peuvent être conclus sans appel préalable à la concurrence. Leur durée est limitée à quatre ans.

VI. - A l'exception des ligues professionnelles mentionnées au II de l'article 17, les fédérations agréées ne peuvent déléguer tout ou partie des missions de service public visées au présent article. Toute convention contraire est réputée nulle et non écrite.

Article 17

1. - Dans chaque discipline sportive et pour une durée déterminée, une seule fédération agréée reçoit délégation du ministre chargé des sports pour organiser les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux, procéder aux sélections correspondantes et proposer l'inscription sur les listes de sportifs, d'entraîneurs, d'arbitres et de juges de haut niveau, sur la liste des sportifs Espoirs et sur la liste des partenaires d'entraînement. Cette fédération édicte les règles techniques propres à sa discipline les règlements relatifs à l'organisation de toute manifestation ouverte à ses licenciés.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'attribution et de retrait de la délégation, après avis du Comité national olympique et sportif français.

Conformément à l'article 1er de la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 précitée, les fédérations sportives visées au présent article publient chaque année un calendrier officiel des compétitions permettant aux sportifs de disposer d'un temps de récupération permettant de protéger leur santé.

II. - Les fédérations bénéficiant d'une délégation peuvent créer une ligue professionnelle, pour la représentation, la gestion et la coordination des activités sportives à caractère professionnel des associations qui leur sont affiliées et des sociétés qu'elles ont constituées. Lorsque, conformément aux statuts de la fédération, la ligue professionnelle est une association dotée d'une personnalité juridique distincte, ses statuts doivent être conformes aux dispositions édictées par un décret en Conseil d'État pris après avis du Comité national olympique et sportif français. Ce décret détermine également les relations entre la ligue et la fédération. Chaque fédération disposant d'une ligue professionnelle crée un organisme assurant le contrôle juridique et financier des associations et sociétés mentionnées à l'article 11. Cet organisme est notamment chargé de contrôler que les associations et les sociétés qu'elles ont constituées répondent aux conditions fixées pour prendre part aux compétitions qu'elle organise.

III. - A l'exception des fédérations sportives agréées à la date du 16 juillet 1992, seules les fédérations délégataires peuvent utiliser l'appellation "Fédération française de" ou "Fédération nationale de" ainsi que décerner ou faire décerner celle d' "Équipe de France" et de "Champion de France" suivie du nom d'une ou plusieurs disciplines sportives et la faire figurer dans leurs statuts, contrats, documents ou publicités.

IV. - Les fédérations bénéficiant d'une délégation ou, à défaut, les fédérations agréées peuvent définir, chacune pour leur discipline, les normes de classement technique, de sécurité et d'équipement des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature.

Les fédérations agréées peuvent exercer les droits reconnus à la partie civile en ce qui concerne les infractions portant un préjudice direct ou indirect aux intérêts collectifs de leurs licenciés et de leurs associations sportives.

V. - Est puni d'une peine d'amende de 50 000 F :

1° Le fait, pour le président, l'administrateur ou le directeur d'une association, société ou fédération, d'utiliser les appellations mentionnées au 111 en violation des dispositions dudit paragraphe;

2° Le fait d'organiser sans être titulaire de la délégation prévue au premier alinéa du I des compétitions sportives à l'issue desquelles est décerné un titre de champion international, national, régional ou départemental, ou un titre susceptible de créer une confusion avec l'un de ces titres.

Toutefois, les fédérations agréées en application de l'article 16 peuvent délivrer des titres de champion national ou fédéral et des titres régionaux ou départementaux en faisant suivre ces titres de la mention de la fédération. La liste des titres visés au présent alinéa est Fixée par décret en Conseil d'État.

Article 17-1

Lorsque le ministre chargé des sports défère aux juridictions administratives compétentes les actes pris en vertu de la délégation mentionnée à l'article 17 qu'il estime contraires à la légalité, il peut assortir son recours d'une demande de sursis à exécution. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués dans le recours paraît, en l'état de l'instruction, sérieux et de nature à justifier l'annulation de l'acte attaqué. Il est statué dans un délai d'un mois sur les demandes de sursis à exécution.

Sans préjudice des recours directs dont elle dispose, toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par une décision individuelle prise dans le cadre de la délégation mentionnée à l'article 17 ci-dessus peut, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision, demander au ministre chargé des sports de mettre en oeuvre la procédure prévue à l'alinéa précédent.

Les décisions réglementaires des fédérations sportives disposant de la délégation mentionnée à l'article 17 sont publiées sans délai dans l'un des bulletins figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des sports après avis du Comité national olympique et sportif français.

Article 17-2

Dans les disciplines sportives relevant des arts martiaux, nul ne peut se prévaloir d'un dan ou d'un grade équivalent sanctionnant les qualités sportives et les connaissances techniques et, le cas échéant, les performances en compétition s'il n'a pas été délivré par la commission spécialisée des dans et grades équivalents de la fédération délégataire ou, à défaut, de la fédération agréée consacrée exclusivement aux arts martiaux.

Un arrêté du ministre chargé des sports fixe la liste des fédérations mentionnées à l'alinéa précédent.

Les commissions spécialisées des dans et grades équivalents, dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé des sports après consultation des fédérations concernées, soumettent les conditions de délivrance de ces dans et grades au ministre chargé des sports qui les approuve par arrêté.

Il est créé une commission consultative des arts martiaux comprenant des représentants des fédérations sportives concernées et de l'État, dont la composition est arrêtée par le ministre chargé des sports. Cette commission est compétente pour donner son avis au ministre de la jeunesse et des sports sur toutes les questions techniques, déontologiques, administratives et de sécurité se rapportant aux disciplines considérées et assimilées.

Article 18

1. - Toute personne physique ou morale de droit privé, autre que celles visées à l'article 16, qui organise une manifestation ouverte aux licenciés de la discipline qui a fait l'objet d'une délégation de pouvoir conformément à l'article 17 et donnant lieu à remise de prix en argent ou en nature dont la valeur excède un montant fixé par arrêté du ministre chargé des sports, doit obtenir l'autorisation de la fédération délégataire concernée.

Les fédérations sportives ayant reçu, en vertu de l'article 17, la délégation pour organiser les compétitions visées par cet article peuvent, dans le respect du droit à l'information, proposer un règlement approuvé par le ministre chargé des sports après avis du Conseil supérieur de l'audiovisuel, et publié conformément à l'article 17-1. Ce règlement définit les contraintes propres à la discipline considérée et au type de manifestation ou de compétition, ainsi que les lieux mis à disposition des personnes mentionnées au premier alinéa.

Article 19

1. - Les associations sportives et les sociétés sportives qu'elles ont constituées, les fédérations sportives et leurs licenciés sont représentés par le Comité national olympique et sportif français.

Les statuts du Comité national olympique et sportif français sont approuvés par décret en Conseil d'État.

II. - Le Comité national olympique et sportif français veille au respect de la déontologie du sport définie dans une charte établie par lui, après avis de la Commission nationale du sport de haut niveau. Il conclut avec les organismes gestionnaires d'espaces naturels, sous réserve du respect de la réglementation propre à chaque espace, des conventions ayant pour objet de fixer les conditions et modalités d'accès à ces sites pour les pratiques sportives en pleine nature, compatibles avec les schémas de services collectifs des espaces naturels et ruraux, d'une part, et du sport, d'autre part.

Il a compétence exclusive pour constituer, organiser et diriger la délégation française aux Jeux olympiques et aux compétitions multisports patronnées par le Comité international olympique. Sur proposition des fédérations concernées et après avis de la Commission nationale du sport de haut niveau, il procède à l'inscription des sportifs puis à leur engagement définitif.

Le Comité national olympique et sportif français mène des activités d'intérêt commun au nom des fédérations ou avec elles, dans le respect des prérogatives reconnues à chacune d'elles par la présente loi. Ces activités peuvent être organisées en collaboration avec l'État, les collectivités locales ou tout autre partenaire public ou privé.

Il est associé à la promotion des différentes disciplines sportives dans les programmes des sociétés de communication audiovisuelle.

Il peut déléguer une partie de ses missions aux organes déconcentrés qu'il constitue sous la forme de comités régionaux et de comités départementaux olympiques et sportifs.

111. - Le Comité national olympique et sportif français est propriétaire des emblèmes olympiques nationaux et dépositaire de la devise, de l'hymne, du symbole olympique et des termes "Jeux olympiques" et "Olympiade".

Quiconque dépose à titre de marque, reproduit, imite, appose, supprime ou modifie les emblèmes, devise, hymne, symbole et termes mentionnés à l'alinéa précédent sans l'autorisation du Comité national olympique et sportif français encourt les peines prévues aux articles L. 716-9 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

IV. - Le Comité national olympique et sportif français est chargé d'une mission de conciliation dans les conflits opposant les licenciés, les groupements sportifs et les fédérations agréées, à l'exception des conflits mettant en cause des faits de dopage.

Il constitue une conférence des conciliateurs dont il nomme les membres. Tout conciliateur doit garder le secret sur les affaires dont il a connaissance, sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

La saisine du comité à fin de conciliation constitue un préalable obligatoire à tout recours contentieux lorsque le conflit résulte d'une décision, susceptible ou non de recours interne, prise par une fédération dans l'exercice de prérogatives de puissance publique ou en application de ses statuts.

Lorsque la décision contestée est susceptible de recours contentieux, la saisine du Comité national olympique et sportif français à fin de conciliation interrompt le délai de recours.

Le président de la conférence des conciliateurs, ou l'un de ses délégués à cette fin, rejette les demandes de conciliation relatives à des litiges qui ne sont pas au nombre de ceux mentionnés au premier alinéa du présent paragraphe, ainsi que celles qui lui apparaissent manifestement dénuées de fondement.

S'il n'est pas fait application de l'alinéa précédent, le président de la conférence, ou l'un de ses délégués à cette fin, désigne un conciliateur dont le nom est notifié aux parties. Dans le délai d'un mois suivant la saisine, le conciliateur, après avoir entendu les intéressés, propose une ou plusieurs mesures de conciliation. Cette ou ces mesures sont présumées acceptées par les parties, sauf opposition notifiée au conciliateur et aux parties, dans un nouveau délai d'un mois à compter de la formulation des propositions du conciliateur.

Lorsque le conflit résulte de l'intervention d'une décision individuelle, l'exécution de cette décision est suspendue à compter de la notification à l'auteur de la décision de l'acte désignant un conciliateur. Toutefois, le président de la conférence des conciliateurs, ou l'un de ses délégués à cette fin, peut lever ladite suspension dans le cas où la décision contestée est motivée par des actes de violence caractérisée. La juridiction compétente pour statuer sur les recours contentieux dirigés contre les décisions individuelles prises par les fédérations dans

l'exercice de prérogatives de puissance publique est le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe la résidence ou le siège social du requérant à la date de ladite décision.

Les conditions d'application du présent paragraphe sont fixées par décret en Conseil d'État.

V. - Aux termes d'une convention conclue avec l'État, le Comité national olympique et sportif français peut recevoir un concours financier et en personnel pour accomplir ses missions.

VI. - Le Comité national olympique et sportif français peut exercer les droits reconnus à la partie civile en ce qui concerne les infractions mentionnées aux chapitres 11, 111 et VIII du titre 1er et au titre II de la présente loi.

Article 19-1 A

Lorsque dans une discipline sportive aucune fédération n'a reçu la délégation prévue à l'article 17, les compétences attribuées aux fédérations délégataires par les articles 17 et 18 peuvent être exercées, pour une période déterminée et avec l'autorisation du ministre chargé des sports, par une commission spécialisée mise en place par le Comité national olympique et sportif français.

Les compétitions et manifestations sportives organisées ou agréées par une commission spécialisée sont assimilées à celles organisées ou agréées par une fédération sportive pour l'application des dispositions de l'article 17 de la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 relative à la protection de la santé des sportifs et à la lutte contre le dopage.

Les dispositions du premier alinéa sont applicables à compter du 1er juin 1998.

Chapitre III bis

Le rôle des collectivités territoriales

Article 19-1

L'État et les collectivités territoriales peuvent conclure des conventions portant sur des concours particuliers dans le domaine des activités physiques et sportives, dans les conditions définies à l'article 7 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Les sociétés visées à l'article II ne peuvent bénéficier des aides prévues par les dispositions du titre 1er du livre V de la première partie du code général des collectivités territoriales ainsi que par les articles L. 2251-3 et L. 3231-3 du même code.

Article 19-2

Les collectivités territoriales ou leurs groupements ne peuvent accorder de garanties d'emprunt ni leur cautionnement aux associations sportives et aux sociétés anonymes visées aux articles 7 et 11 de la présente loi.

Toutefois, les collectivités territoriales ou leurs groupements peuvent accorder leur garantie aux emprunts contractés en vue de l'acquisition de matériels ou de la réalisation d'équipements sportifs par des associations sportives dont le montant annuel des recettes n'excède pas 500 000 F.

Article 19-3

Pour des missions d'intérêt général, les associations sportives ou les sociétés qu'elles constituent, telles que définies à l'article 11, peuvent recevoir des subventions publiques. Ces subventions font l'objet de conventions passées, d'une part, entre les collectivités territoriales, leurs groupements ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale et, d'autre part, les associations sportives ou les sociétés qu'elles constituent.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions dans lesquelles sont versées ces subventions et fixe leur montant maximum.

Art. 19-4

Les sommes versées par les collectivités territoriales ou leurs groupements aux sociétés mentionnées à l'article 11 en exécution de contrats de prestation de services, ou de toute convention dont l'objet n'entre pas dans le cadre des missions d'intérêt général visées à l'article 19-3, ne peuvent excéder un montant fixé par décret.

Chapitre IV

Dispositions diverses

Article 20

Dans les établissements mentionnés à l'article L. 431-1 du code du travail et dans le cadre des activités sociales et culturelles prévues à l'article L. 432-8 dudit code, le comité d'entreprise assure ou contrôle la gestion des activités physiques ou sportives. A ce titre, il peut décider, pour favoriser ces activités, de contribuer à leur financement.

En l'absence de comité d'entreprise, cette mission est assurée par les délégués du personnel, conjointement avec le chef d'entreprise en application de l'article L. 422-5 du même code.

Ces activités physiques et sportives sont organisées par l'association sportive de l'entreprise ou interentreprises, constituée conformément à l'article 7 de la présente loi.

Le comité d'entreprise et l'association sportive conviennent annuellement des objectifs poursuivis et des moyens affectés à leur réalisation.

L'organisation des activités physiques et sportives sur le lieu de travail est une condition essentielle du développement du sport pour tous.

Le comité d'entreprise favorise la promotion des activités physiques et sportives de l'entreprise et participe à leur financement. L'association sportive de l'entreprise est chargée de l'organisation et du développement des activités physiques et sportives dans le cadre des activités sociales et culturelles prévues par l'article L. 432-8 du code du travail.

Cette mission peut être assurée, en l'absence de comité d'entreprise, par les délégués du personnel conjointement avec le chef d'entreprise, conformément aux dispositions de l'article L. 422-5 du même code.

L'association sportive d'entreprise ou commune à plusieurs entreprises, constituée conformément à l'article 7 de la présente loi et à l'article L. 432-8 précité, organise la pratique des activités physiques et sportives dans l'entreprise.

Dans les administrations et établissements publics, la gestion et l'organisation des activités physiques et sportives peuvent être confiées à une ou plusieurs associations sportives qui assurent la participation des personnels à ces structures, dans le cadre de l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article 21

I. - L'organisation et le développement des activités physiques et sportives dans les entreprises et dans les établissements spécialisés accueillant des personnes handicapées font l'objet d'adaptations.

II. - Les associations sportives qui promeuvent et organisent des activités physiques et sportives à l'intention des personnes handicapées contribuent à la mission d'intérêt général visant à ouvrir à tous l'accès aux activités physiques et sportives. À ce titre, elles peuvent bénéficier, sous réserve de l'agrément mentionné à l'article 8, d'aides des pouvoirs publics, notamment en matière de pratique sportive, d'accès aux équipements sportifs, d'organisation des compétitions, de formation des éducateurs sportifs et d'adaptation des transports.

111. - Les associations sportives scolaires, universitaires et d'entreprises sont ouvertes aux personnes handicapées. L'État concourt à la formation des cadres sportifs spécialisés dans l'encadrement des activités physiques et sportives des personnes handicapées.

Article 22

L'article L. 900-3 du code du travail est remplacé par les dispositions suivantes Article L. 900-3. Les actions visées à l'article L. 900-2 peuvent comprendre des activités physiques et sportives régulières et contrôlées. Ces activités sont prévues dès lors que les actions s'adressent à des stagiaires de moins de dix-huit ans ou qu'elles excèdent une durée déterminée.

Article 23

Les stages destinés à la formation des éducateurs et animateurs sportifs nécessaires à l'encadrement des activités physiques et sportives dans l'entreprise peuvent être organisés conformément au livre IX du code du travail.

Article 24

Dans des conditions fixées par la loi de finances, il est instauré, en faveur du développement des associations sportives locales et de la formation de leurs animateurs, un dispositif de mutualisation d'une partie des recettes des droits de diffusion télévisuelle provenant des

contrats signés par les fédérations sportives ou leurs organes internes ou tout organisateur de manifestations sportives visé à l'article 18. '.

Les fonds prélevés sont affectés au Fonds national pour le développement du sport.

Article 25

Les fédérations agréées assurent, dans les conditions définies par leurs statuts respectifs, la formation et le perfectionnement des arbitres et juges de leurs disciplines.

Dans l'exercice de leurs activités, les arbitres et juges bénéficient de la couverture offerte par les garanties d'assurance de responsabilité civile obligatoirement souscrites par les groupements sportifs.

Le décret prévu à l'article 26-1 précise les droits et obligations des arbitres et juges de haut niveau figurant sur les listes établies dans les conditions fixées à l'article 26.

S'il est agent de l'État ou d'une collectivité territoriale, l'arbitre ou le juge de haut niveau figurant sur lesdites listes bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives, de conditions d'emploi, sans préjudice de carrière, dans les conditions fixées par le décret prévu à l'article 31.

Chapitre V

Le sport de haut niveau

Article 26

La Commission nationale du sport de haut niveau est composée de représentants de l'État, du Comité national olympique et sportif français et des collectivités territoriales, ainsi que des personnalités qualifiées désignées parmi des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau. Elle a pour mission :

- de déterminer, après avis des fédérations sportives délégataires, les critères permettant de définir, dans chaque discipline, la qualité de sportif, d'entraîneur, d'arbitre et de juge sportif de haut niveau ;
- de définir les critères de sélection des sportifs aux compétitions organisées sous la responsabilité du Comité international olympique.

Le ministre chargé des sports arrête, au vu des propositions des fédérations et après avis de la commission, la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau ainsi que la liste des sportifs Espoirs et la liste des partenaires d'entraînement.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

Article 26-1

Un décret pris après avis de la Commission nationale du sport de haut niveau précise les droits et obligations des sportifs de haut niveau, des sportifs Espoirs et des partenaires d'entraînement. Il définit notamment:

- les conditions d'accès aux formations aménagées définies en liaison avec les ministères compétents ;

les modalités d'insertion professionnelle la participation à des manifestations d'intérêt général.

Article 27

Les établissements scolaires du second degré permettent, selon des formules adaptées, la préparation des élèves en vue de la pratique sportive de haut niveau.

Les établissements de l'enseignement supérieur permettent aux sportifs de haut niveau de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.

Article 28

Les établissements de l'enseignement supérieur favorisent l'accès des sportifs de haut niveau, qu'ils possèdent ou non des titres universitaires, à des enseignements de formation ou de perfectionnement dans les conditions définies par les articles 5 et 14 de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur.

Les sportifs de haut niveau, sans remplir les conditions de diplômes exigées des candidats, peuvent faire acte de candidature aux concours de l'État, des départements, des communes, des établissements publics nationaux, départementaux et communaux et de tout établissement en dépendant, ainsi que de toute société nationale ou d'économie mixte. Le statut particulier du corps des professeurs de sport peut fixer une proportion d'emplois réservés aux sportifs de haut niveau, même n'appartenant pas à l'administration, ayant figuré pendant trois ans au moins sur la liste visée à l'article 26 de la présente loi. Les candidats devront satisfaire aux épreuves d'un concours de sélection spécifique.

Article 29

Les limites d'âge supérieures fixées pour l'accès aux grades et emplois publics de l'État et des collectivités territoriales ne sont pas opposables aux sportifs de haut niveau figurant sur la liste visée à l'article 26 de la présente loi. Les candidats n'ayant plus la qualité de sportif de haut niveau peuvent bénéficier d'un recul de ces limites d'âge égal à la durée de leur inscription sur la liste visée à l'article 26 de la présente loi. Cette durée ne peut excéder cinq ans.

Article 30 (Abrogé)

Article 31

S'il est agent de l'État ou d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics le sportif de haut niveau bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des

compétitions sportives, de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

Un sportif, juge, arbitre ou entraîneur de haut niveau, recruté en qualité d'agent non titulaire, peut bénéficier dans les deux années suivant sa radiation de la liste des sportifs de haut niveau, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, de conditions particulières d'emploi visant à faciliter sa formation et la préparation de concours d'accès à la fonction publique, sans que celles-ci aient d'effet sur la durée du contrat.

Article 31-1

Les fonctionnaires et agents des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics occupant un emploi pour une durée inférieure à la moitié de la durée légale du travail peuvent être autorisés par l'autorité territoriale à cumuler cet emploi avec l'exercice rémunéré d'une activité sportive dans une association sportive ou une société mentionnée à l'article II. Les rémunérations afférentes à ces activités peuvent être cumulées dans la limite d'un montant fixé par référence à celui de la rémunération perçue au titre de leur emploi public.

Un décret en Conseil d'État fixe les modalités d'application du présent article ainsi que le mode de calcul du montant mentionné à l'alinéa précédent.

Article 32

Le ministre chargé des sports peut, après avis du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel conclure une convention avec une entreprise publique ou privée. Cette convention est destinée à faciliter l'emploi d'un sportif de haut niveau et sa reconversion professionnelle et a pour objet de définir les droits et devoirs de ce sportif au regard de l'entreprise, de lui assurer des conditions d'emploi compatibles avec son entraînement et sa participation à des compétitions sportives et de favoriser sa formation et sa promotion professionnelles. Les conditions de reclassement du sportif à l'expiration de la convention sont également précisées.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel sont informés des conditions d'application de la convention. Ils sont associés au suivi de sa mise en œuvre et ils contribuent à l'insertion du sportif au sein de l'entreprise.

Chapitre VI

Le Conseil national des activités physiques et sportives

Article 33

Le Conseil national des activités physiques et sportives est composé de représentants des parties intéressées par les activités physiques et sportives, notamment de représentants des collectivités territoriales. Il siège en séance plénière au moins deux fois par an.

Il est consulté par le ministre chargé des sports sur les projets de loi et de décret relatifs aux activités physiques et sportives et sur les conditions d'application des normes des équipements sportifs requises pour la participation aux compétitions sportives, ainsi que sur les modifications de ces normes et leur impact financier.

Il apporte son concours à l'évaluation des politiques publiques dans le domaine du sport. Il remet, chaque année, au Parlement et au Gouvernement, un rapport sur le développement des activités physiques et sportives.

Il dispose d'un Observatoire des activités physiques, des pratiques sportives et des métiers du sport.

Il veille à la mise en oeuvre des mesures destinées à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux pratiques, aux fonctions et aux responsabilités dans les instances sportives.

Au sein du Conseil national des activités physiques et sportives, il est institué un Comité national de la recherche et de la technologie en activités physiques et sportives, placé sous la tutelle des ministres chargés de la recherche et des sports, compétent pour promouvoir une politique de recherche dans le domaine des activités physiques et sportives et d'en évaluer les modalités de mise en oeuvre.

Au sein du Conseil national des activités physiques et sportives, il est institué un Comité national des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature.

Ce comité est composé notamment de représentants du ministère de la jeunesse et des sports, des fédérations sportives agréées qui exercent des sports de nature, de la Fédération nationale des parcs naturels régionaux, des groupements professionnels concernés, d'associations d'usagers concernées, des commissions départementales des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature, d'élus locaux et de personnalités qualifiées.

Ce comité :

- donne son avis sur les projets de loi et de décret relatifs aux activités physiques et sportives de nature. Il soumet au membre chargé des sports des propositions destinées à améliorer la sécurité, l'accès des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature ;

- soumet, au ministre chargé des sports, des propositions concernant l'organisation des sports de nature et la gestion des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature ;

Tous les deux ans, le comité remet au ministre chargé des sports un rapport sur le bilan et les perspectives de développement des sports de nature.

La représentation du Comité national des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature, de même que celle de la fédération concernée, selon le cas, est assurée au sein des organismes nationaux ayant dans leur objet l'aménagement ou la gestion ou la protection du patrimoine ou des biens naturels.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions dans lesquelles s'organisent ses relations avec les fédérations, le Comité national olympique et sportif français et les commissions départementales des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature.

Un décret en Conseil d'État détermine la composition et le fonctionnement du Conseil national des activités physiques et sportives. Il fixe également les conditions d'entrée en vigueur des règlements fédéraux relatifs aux normes des équipements sportifs requises pour la

participation aux compétitions sportives organisées par les fédérations mentionnées à l'article 17.

Chapitre VII (Abrogé)

Chapitre VIII

Surveillance médicale et assurance

Article 35 (Abrogé)

Article 36

Les médecins de santé scolaire, les médecins du travail, les médecins militaires et les médecins généralistes contribuent, en liaison avec les médecins spécialisés, aux actions de prévention concernant la pratique des activités physiques et sportives grâce à une formation initiale nécessaire à la pratique des examens médico-sportifs, contenue dans le second cycle des études médicales, et grâce à une formation continue adaptée.

Le troisième cycle des études médicales comprend une formation spécialisée en médecine du sport.

Article 37

Les groupements sportifs souscrivent pour l'exercice de leur activité des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité dans les conditions définies au troisième alinéa du présent article.

L'organisation par toute personne autre que l'État et les groupements sportifs de manifestations sportives ouvertes aux licenciés des fédérations sportives visées à l'article 16 ci-dessus est subordonnée à la souscription par l'organisateur des garanties d'assurance.

Ces garanties d'assurance couvrent la responsabilité civile du groupement sportif, de l'organisateur, de leurs préposés et celle des pratiquants du sport. Les licenciés et pratiquants sont considérés comme tiers entre eux.

L'organisation par toute personne autre que l'État de manifestations sportives comportant la participation de véhicules terrestres à moteur est subordonnée à la souscription par l'organisateur de garanties d'assurances.

Ces garanties d'assurance couvrent la responsabilité civile de l'organisateur, de toute personne qui prête son concours à l'organisation avec l'accord de l'organisateur et des participants.

Les assurés sont tiers entre eux.

L'exploitation d'un établissement visé à l'article 47 est également subordonnée à la souscription par l'exploitant d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle des enseignants visée à l'article 43 et de tout préposé de l'exploitant, ainsi que des personnes habituellement ou occasionnellement admises dans l'établissement pour y exercer les activités qui y sont enseignées.

Un décret fixe les modalités d'application des assurances obligatoires instituées par les alinéas précédents, notamment les modalités de contrôle,

Ces assurances obligatoires entrent en vigueur le premier jour du troisième mois suivant la publication du décret visé à l'alinéa précédent.

Le fait, pour le responsable d'une association sportive, de ne pas souscrire les garanties d'assurance dans les conditions prévues au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 50 000 F.

Est puni des mêmes peines le fait pour une personne organisant une manifestation sportive définie au deuxième alinéa de ne pas souscrire les garanties d'assurance prévues à cet alinéa.

Est puni des mêmes peines le fait d'exploiter un établissement où se pratique une activité physique ou sportive dans les conditions visées au septième alinéa sans souscrire les garanties d'assurance prévues à cet alinéa.

Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues à l'article 121-1 du code pénal, des infractions définies au présent article.

La peine encourue par les personnes morales est l'amende, suivant les modalités prévues à l'article 131-38 du même code.

Article 38

Les groupements sportifs sont tenus d'informer leurs adhérents de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peut les exposer leur pratique sportive.

Lorsque la fédération agréée à laquelle est affilié le groupement sportif propose aux membres de celui-ci qui sollicitent la délivrance d'une licence d'adhérer simultanément au contrat collectif d'assurance de personnes qu'elle souscrit, elle est tenue :

1° De formuler cette proposition dans un document, distinct ou non de la demande de licence, qui mentionne le prix de l'adhésion, précise qu'elle n'est pas obligatoire et indique que l'adhérent au contrat collectif peut en outre souscrire des garanties individuelles complémentaires ;

2° De joindre à ce document une notice établie par l'assureur conformément au deuxième alinéa de l'article L. 140-4 du code des assurances.

Article 38-1

Les fédérations sportives agréées peuvent conclure des contrats collectifs d'assurance visant à garantir les associations affiliées et leurs licenciés dans les conditions prévues aux articles 37 et 38.

Ces contrats ne peuvent être conclus qu'après appel à la concurrence.

Les équipements sportifs

Article 39

Après consultation des fédérations intéressées et des collectivités territoriales, il est établi un schéma directeur d'équipements sportifs d'intérêt national dans le cadre du schéma des services collectifs du sport.

Article 40

I. - Les équipements nécessaires à la pratique de l'éducation physique et sportive doivent être prévus à l'occasion de la création d'établissements publics locaux d'enseignement, ainsi que lors de l'établissement du schéma prévisionnel des formations mentionné à l'article 13 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État.

II. - Des conventions sont passées entre les établissements publics locaux d'enseignement, leur collectivité de rattachement et les propriétaires d'équipements sportifs afin de permettre la réalisation des programmes scolaires de l'éducation physique et sportive.

111. - L'utilisation des équipements se fait conformément aux dispositions de l'article L. 1311-7 du code général des collectivités territoriales, sauf dans l'hypothèse où des conventions de mise à disposition gracieuse ont été négociées.

Article 41

Tout propriétaire d'un équipement sportif est tenu d'en faire déclaration à l'administration en vue de l'établissement d'un recensement des équipements.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables aux équipements sportifs à usage exclusivement familial ni à ceux relevant du ministre chargé de la défense.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application du présent article.

Article 42

La suppression totale ou partielle d'un équipement sportif privé dont le financement a été assuré par une ou des personnes morales de droit public pour une partie au moins égale à un pourcentage fixé par décret en Conseil d'État ainsi que la modification de son affectation sont soumises à l'autorisation de la personne morale de droit public ayant participé seule ou ayant participé pour la plus grande part à ce financement. L'avis du maire de la commune où est implanté l'équipement est joint à la demande d'autorisation.

Cette autorisation est subordonnée à la condition que cet équipement soit remplacé par un équipement sportif équivalent.

Toute modification d'affectation en l'absence d'autorisation entraîne de droit le reversement à la personne ou aux personnes morales de droit public mentionnées au premier alinéa de

l'ensemble des subventions perçues. Un décret fixe les conditions d'application du présent alinéa.

Article 42 bis

Un décret en Conseil d'État, pris après avis de la commission mentionnée à l'article 26, fixe les conditions d'entrée en vigueur des règlements fédéraux relatifs aux normes des équipements sportifs requises pour la participation aux compétitions sportives organisées par les fédérations mentionnées à l'article 17.

Chapitre X

La sécurité des équipements et des manifestations sportives

Article 42-1

Sans préjudice des dispositions du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation applicables aux établissements recevant du public, les enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public font l'objet d'une homologation délivrée par le représentant de l'État, après avis de la commission de sécurité compétente ou, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé des sports, de la Commission nationale de sécurité des enceintes sportives.

La délivrance de l'homologation est subordonnée :

- à la conformité de l'enceinte et des ouvrages qui la composent aux dispositions et normes techniques relatives à la construction, à la desserte et à l'accès des bâtiments qui leur sont applicables ;
- au respect de toute prescription particulière rendue nécessaire par la configuration de l'enceinte, son environnement ou l'usage auquel elle est destinée.

U arrêté d'homologation fixe l'effectif maximal des spectateurs qui peuvent être admis simultanément dans l'enceinte ainsi que la nature et la répartition des places offertes. Seules des places assises peuvent être prévues dans les tribunes, à l'exception de celles situées dans les enceintes affectées aux circuits de vitesse accueillant des compétitions de véhicules terrestres à moteur ou de bateaux à moteur, sous réserve que leur utilisation soit conforme à leur destination et sur avis conforme des commissions spécialisées compétentes. Chaque tribune ne peut accueillir simultanément un nombre de spectateurs supérieur au nombre de places dont elle dispose.

Il fixe également, en fonction de cet effectif et de la configuration de l'enceinte, les conditions d'aménagement d'installations provisoires destinées à l'accueil du public.

Il peut imposer l'aménagement d'un poste de surveillance de l'enceinte.

Les dispositions de l'arrêté d'homologation s'imposent à l'exploitant de l'enceinte et à tout organisateur d'une manifestation sportive publique dans l'enceinte.

L'autorisation d'ouverture au public ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la délivrance de l'homologation.

Toute modification permanente de l'enceinte, de son aménagement ou de son environnement nécessite la délivrance d'une nouvelle homologation.

Le retrait de l'homologation vaut retrait de l'autorisation d'ouverture au public. Il est prononcé, sauf cas d'urgence, après consultation du maire et de la commission de sécurité compétente.

Les établissements sportifs de plein air dont la capacité d'accueil n'excède pas 3 000 spectateurs et les établissements sportifs couverts dont la capacité d'accueil n'excède pas 500 spectateurs ne sont pas soumis à homologation.

A compter du 1^{er} juillet 2004, les enceintes sportives ouvertes au public à la date de publication de la loi n° 92-652 du 13 juillet 1992 et les enceintes ouvertes entre cette date et le 31 décembre 1995 doivent être homologuées. Pendant ce délai, sous peine du retrait de l'autorisation d'ouverture au public dans les conditions prévues au onzième alinéa du présent article, ces enceintes doivent être déclarées au représentant de l'État et celui-ci peut imposer au propriétaire, à l'exploitant ou à l'organisateur d'une manifestation sportive publique dans l'enceinte toutes prescriptions particulières en vue de remplir, à l'expiration de ce délai, les conditions nécessaires à leur homologation.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

Article 42-2

L'autorisation d'ouverture au public des installations provisoires aménagées dans une enceinte sportive soumise aux dispositions de l'article 42-1 est accordée par le maire dans les conditions prévues par les dispositions du code de la construction et de l'habitation et par l'arrêté d'homologation.

Ces installations provisoires doivent faire l'objet, après achèvement des travaux, d'un avis délivré, à l'issue d'une visite sur le site, par la commission de sécurité compétente. Cet avis est notifié à l'autorité titulaire du pouvoir d'autoriser l'ouverture au public. La commission émet un avis défavorable si tout ou partie des conditions d'aménagement de ces installations fixées par l'homologation prévue à l'article 42-1 ne sont pas respectées.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article. Ce décret précise notamment les délais dont doivent disposer la commission de sécurité pour rendre ses avis et le maire pour prendre sa décision.

Article 42-3

Les fédérations mentionnées à l'article 17 édictent des règlements relatifs à l'organisation de toutes les manifestations dont elles ont la charge dans le respect notamment des règles définies en application de l'article L. 123-2 du code de la construction et de l'habitation.

Ces fédérations ne peuvent déléguer leurs compétences pour l'organisation de manifestations sportives nécessitant des conditions particulières de sécurité. Elles doivent signaler la tenue

de ces manifestations aux autorités détentrices des pouvoirs de police. Les catégories de manifestations concernées par les dispositions du présent alinéa sont arrêtées par voie réglementaire.

Article 42-4

Lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive, l'accès à une enceinte sportive est interdit à toute personne en état d'ivresse.

Quiconque aura enfreint cette interdiction sera puni d'une amende de 50 000 F. Si l'auteur de l'infraction définie au deuxième alinéa s'est également rendu coupable de violences ayant entraîné une incapacité totale de travail d'une durée inférieure ou égale à huit jours, il sera puni d'une amende de 1 00 000 F et d'un an d'emprisonnement.

Les peines prévues au précédent alinéa sont applicables à quiconque aura, en état d'ivresse, pénétré ou tenté de pénétrer par force ou par fraude dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive.

Article 42-5

Quiconque aura introduit ou tenté d'introduire par force ou par fraude dans une enceinte sportive, lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive, des boissons alcooliques au sens de l'article L. 1er du code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme sera puni d'une amende de 50 000 F et d'un an d'emprisonnement.

Les dispositions du premier alinéa ne sont pas applicables aux personnes autorisées à vendre ou à distribuer de telles boissons en application du troisième alinéa de l'article 49-1-2 du même code.

Article 42-6

Quiconque aura organisé une manifestation sportive publique dans une enceinte non homologuée ou en violation des prescriptions imposées par l'homologation sera puni d'une peine d'emprisonnement de deux ans et d'une amende de 500 000 F ou de l'une de ces deux peines seulement.

En cas de récidive, il sera prononcé une peine d'emprisonnement de cinq ans et une amende de 1 000 000 F ou l'une de ces deux peines.

Ces peines sont également applicables à quiconque aura émis ou cédé, à titre gratuit ou onéreux, des titres d'accès à une manifestation sportive en nombre supérieur à l'effectif de spectateurs fixé par l'arrêté d'homologation.

Elles sont portées au double si l'auteur de l'infraction est également reconnu coupable d'homicide involontaire ou de blessures et coups involontaires.

En cas de condamnation, le tribunal peut interdire l'organisation de manifestations sportives publiques dans l'enceinte l'exécution provisoire de l'interdiction peut être ordonnée.

Article 42-7

Sera punie d'une amende de 100 000 F et d'un an d'emprisonnement toute personne qui, lors d'une manifestation sportive ou de la retransmission en public d'une telle manifestation dans une enceinte sportive, aura par quelque moyen que ce soit provoqué des spectateurs à la haine ou à la violence à l'égard de l'arbitre, d'un juge sportif, d'un joueur ou de toute autre personne ou groupe de personnes.

Article 42-7-1

L'introduction, le port ou l'exhibition dans une enceinte sportive, lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive, d'insignes, signes ou symboles rappelant une idéologie raciste ou xénophobe est puni d'une amende de 100 000 F et d'un an d'emprisonnement.

La tentative du délit prévu à l'alinéa précédent est punie des mêmes peines.

Article 42-8

U introduction de fusées ou artifices de toute nature ainsi que l'introduction sans motif légitime de tous objets susceptibles de constituer une arme au sens de l'article 132-75 du code pénal sont interdites dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive.

Quiconque aura enfreint l'une ou l'autre de ces interdictions sera puni d'une amende de 100 000 F et de trois ans d'emprisonnement.

La tentative du délit prévu au présent article est punie des mêmes peines.

Le tribunal pourra aussi prononcer la confiscation de l'objet qui a servi ou était destiné à commettre l'infraction.

Article 42-9

Sera puni des peines prévues au deuxième alinéa de l'article 42-8 quiconque aura jeté un projectile présentant un danger pour la sécurité des personnes dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive.

Sera puni des mêmes peines quiconque aura utilisé ou tenté d'utiliser les installations mobilières ou immobilières de l'enceinte sportive comme projectile.

Article 42-10

Sera puni d'une amende de 100 000 F et d'un an d'emprisonnement quiconque, en pénétrant sur l'aire de compétition d'une enceinte sportive, aura troublé le déroulement de la compétition ou porté atteinte à la sécurité des personnes ou des biens.

Article 42-11

Les personnes coupables de l'une des infractions définies aux articles 42-4, 42-5, 42-7, 42-7, 42-7-1, 42-8, 42-9 et 42- 1 0 encourent également la peine complémentaire d'interdiction de pénétrer dans une enceinte où se déroule une manifestation sportive, pour une durée qui ne peut excéder cinq ans.

Cette peine complémentaire est également applicable aux personnes coupables de l'une des infractions définies aux articles 222-11 à 222-13, 322-1 à 322-4, 322-6, 322-11 et 433-6 du code pénal lorsque cette infraction a été commise dans une enceinte où se déroule une manifestation sportive ou, à l'extérieur de l'enceinte, en relation directe avec une manifestation sportive.

La personne condamnée à cette peine peut être astreinte par le tribunal à répondre, au moment des manifestations sportives, aux convocations de toute autorité ou de toute personne qualifiée qu'il désigne. Sera punie d'une amende de 200 000 F et de deux ans d'emprisonnement toute personne qui, sans motif légitime, se sera soustraite aux obligations qui lui auront été ainsi imposées.

Lorsque la personne condamnée est de nationalité étrangère et a son domicile hors de France, le tribunal peut, si la gravité des faits commis le justifie, prononcer au lieu de la peine complémentaire définie au premier alinéa celle de l'interdiction du territoire français pour une durée au plus égale à deux ans.

Article 42-12 (Non prévu)

Article 42-13

Les fédérations sportives agréées en application de l'article 16, les associations de supporters et les associations ayant pour objet la prévention de la violence à l'occasion de manifestations sportives agréées par le ministre chargé des sports et toute autre association ayant pour objet social la lutte contre le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme et ayant été déclarées depuis au moins trois ans au moment des faits peuvent exercer les droits reconnus à la partie civile en ce qui concerne les infractions mentionnées aux articles 42-4 à 42- 1 0.

TITRE II

LES FORMATIONS ET LES PROFESSIONS

Article 43

1. - Nul ne peut enseigner, animer, entraîner ou encadrer contre rémunération une activité physique ou sportive, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon régulière, saisonnière ou occasionnelle, s'il n'est titulaire d'un diplôme comportant une qualification définie par l'État et attestant de ses compétences en matière de protection des pratiquants et des tiers. Lorsqu'elle est incluse dans les formations aux diplômes professionnels, organisées par les établissements visés à l'article 46, la certification de cette qualification est opérée sous l'autorité de leurs ministres de tutelle. Dans tous les autres cas, elle est délivrée sous l'autorité du ministre chargé des sports.

Le diplôme mentionné à l'alinéa précédent est homologué conformément aux dispositions de l'article 8 de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique.

Lorsque l'activité s'exerce dans un environnement spécifique impliquant le respect de mesures de sécurité particulières, le diplôme visé au premier alinéa est délivré par le ministre chargé des sports dans le cadre d'une formation coordonnée par ses services et assurée par ses établissements existants pour l'activité considérée.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application du présent paragraphe. Il détermine également les conditions et les modalités de la validation des expériences acquises dans l'exercice d'une activité rémunérée ou bénévole ayant un rapport direct avec l'activité concernée et compte tenu des exigences de sécurité. Il fixe la liste des activités visées à l'alinéa précédent et précise pour celles-ci les conditions et modalités particulières de validation des expériences acquises.

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas aux fonctionnaires relevant des titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

II. - Le diplôme mentionné au 1 peut être un diplôme étranger admis en équivalence.

111. - Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au 1, à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :

- au paragraphe 2 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre II du code pénal ;

- au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;

à la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code à la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code à la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ; à la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code aux articles L. 628 et L. 630 du code de la santé publique à l'article 27 de la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 précitée à l'article 1750 du code général des impôts.

En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes régis par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions.

Article 43-1 (Abrogé)

Article 43-2

Les fonctions mentionnées au premier alinéa du 1 de l'article 43 peuvent être exercées sur le territoire national par les ressortissants des États membres de l'Union européenne ou des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen qui sont qualifiés pour les exercer dans l'un de ces États.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions auxquelles cet exercice est soumis lorsqu'il existe une différence substantielle de niveau entre la qualification dont les intéressés se prévalent et celle requise en application du I de l'article 43.

Ce décret précise notamment la liste des fonctions dont l'exercice, même occasionnel, peut être subordonné, si la sécurité des personnes l'exige compte tenu de l'environnement spécifique et des conditions dans lesquelles elles sont exercées, au contrôle préalable de l'aptitude technique des demandeurs et de leur connaissance du milieu naturel, des règles de sécurité et des dispositifs de secours.

Article 44

Les programmes de formation des professions des activités physiques et sportives comprennent un enseignement sur le sport pour les handicapés.

Article 45

Les fédérations sportives agréées assurent la formation et le perfectionnement de leurs cadres. Elles peuvent bénéficier à cet effet de l'aide des établissements publics de formation mentionnés à l'article 46.

Lorsqu'ils concernent des fonctions exercées contre rémunération, les diplômes qu'elles délivrent répondent aux conditions prévues par l'article 43.

Les diplômes concernant l'exercice d'une activité à titre bénévole, dans le cadre de structures ne poursuivant pas de buts lucratifs, peuvent être obtenus soit à l'issue d'une formation, soit par validation des expériences acquises.

Article 45-1

Les dirigeants d'une association sportive titulaires d'une licence délivrée par une fédération agréée qui, à titre bénévole, remplissent des fonctions de gestion, d'encadrement au sein de leur fédération ou d'une association qui lui est affiliée peuvent bénéficier de congés dans les conditions fixées à l'article L. 931-1 du code du travail, afin de suivre la formation liée à leur fonction de bénévoles.

Article 46

Les établissements publics de formation relevant du ministère chargé des sports, notamment l'Institut national des sports et de l'éducation physique, ainsi que les établissements publics de formation relevant des autres ministères participent à la mise en oeuvre de la politique nationale de développement des activités physiques et sportives.

A ce titre, ils assurent la formation initiale des personnes qui gèrent, animent, encadrent et enseignent les activités physiques et sportives et ils contribuent à leur formation continue.

Toutefois, s'agissant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, la formation s'effectue conformément à la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 46-1

L'Institut national des sports et de l'éducation physique a pour mission de participer à la politique nationale de développement des activités physiques et sportives, particulièrement dans le domaine du sport de haut niveau. L'institut est chargé de la formation et de la préparation des sportifs de haut niveau.

Il participe à la recherche et à la diffusion des connaissances dans le domaine des activités physiques et sportives.

Pour la mise en oeuvre de ses missions, l'institut peut passer des conventions avec les établissements français et étrangers de formation.

En application de l'article n° 7 de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'institut.

Article 47

Les établissements où sont pratiquées une ou des activités physiques et sportives doivent présenter pour chaque type d'activité et d'établissement des garanties d'hygiène et de sécurité définies par voie réglementaire.

Nul ne peut exploiter soit directement, soit par l'intermédiaire d'un tiers un établissement dans lequel sont pratiquées des activités physiques et sportives s'il a fait l'objet d'une condamnation visée au III de l'article 43.

Article 47-1

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions dans lesquelles les personnes exerçant contre rémunération les activités visées au 1 de l'article 43 et les responsables des établissements où sont pratiquées une ou plusieurs de ces activités déclarent leur activité à l'autorité administrative.

Article 48

L'autorité administrative peut s'opposer à l'ouverture ou prononcer la fermeture temporaire ou définitive d'un établissement qui ne présenterait pas les garanties prévues à l'article 47 et ne remplirait pas les conditions d'assurance visées à l'article 37.

L'autorité administrative peut également prononcer la fermeture temporaire ou définitive d'un établissement employant une personne qui enseigne, anime ou encadre une ou plusieurs activités physiques ou sportives mentionnées au 1 de l'article 43 sans posséder les qualifications requises.

L'autorité administrative peut prononcer également la fermeture temporaire ou définitive d'un établissement lorsque son maintien en activité présenterait des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des pratiquants ou exposerait ceux-ci à l'utilisation de substances ou de procédés interdits par la loi n° 99-223 du 23 mars 1999 relative à la prévention et à la

répression de l'usage des produits dopants à l'occasion des compétitions et manifestations sportives.

En outre, l'autorité administrative peut prononcer le retrait de l'agrément d'une association sportive si elle emploie des personnes ne satisfaisant pas aux obligations de l'article 43 ou si elle-même méconnaît les obligations de l'article 47.

Article 48-1

Le ministre chargé des sports peut, par arrêté motivé, prononcer à l'encontre de toute personne dont le maintien en activité constituerait un danger pour la santé et la sécurité physique ou morale des pratiquants l'interdiction d'exercer, à titre temporaire ou définitif, tout ou partie des fonctions mentionnées à l'article 43. Le ministre chargé des sports peut, dans les mêmes formes, enjoindre à toute personne exerçant en méconnaissance des dispositions du 1 de l'article 43 de cesser son activité dans un délai déterminé.

Cet arrêté est pris après avis d'une commission comprenant des représentants de l'État, du mouvement sportif et des différentes catégories de personnes intéressées. Toutefois, en cas d'urgence, l'autorité administrative peut, sans consultation de la commission, prononcer une interdiction temporaire d'exercice limitée à six mois.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

Article 49

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 100 000 F d'amende le fait pour toute personne :

- d'exercer contre rémunération l'une des fonctions de professeur, moniteur, éducateur, entraîneur ou animateur d'une activité physique ou sportive ou de faire usage de ces titres ou de tout autre titre similaire sans posséder la qualification requise au 1 de l'article 43 ou en méconnaissance du III du même article ou d'exercer son activité en violation de l'article 43-2 sans avoir satisfait aux tests auxquels l'autorité administrative l'a soumis ;
- d'employer une personne qui exerce les fonctions mentionnées au 1 de l'article 43 sans posséder la qualification requise ou d'employer un ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui exerce son activité en violation de l'article 43-2 sans avoir satisfait aux tests auxquels l'autorité administrative l'a soumis ;
- d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au 1 de l'article 43 ou d'exploiter un établissement où sont pratiquées une ou plusieurs de ces activités sans avoir procédé à la déclaration prévue à l'article 47-1 ;
- de maintenir en activité un établissement où sont pratiquées une ou plusieurs activités physiques ou sportives en méconnaissance d'une mesure prise en application de l'article 48 ;
- d'enseigner, d'animer ou d'encadrer une activité physique ou sportive en méconnaissance d'une mesure prise en application de l'article 48-1.

Article 49-1

Outre les officiers et agents de police judiciaire agissant conformément aux dispositions du code de procédure pénale, les fonctionnaires du ministère chargé des sports habilités à cet effet par le ministre chargé des sports et assermentés dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État peuvent rechercher et constater par procès-verbal les infractions prévues par les dispositions de la présente loi et les textes pris pour leur application.

Les fonctionnaires du ministère chargé des sports mentionnés à l'alinéa précédent peuvent accéder aux établissements mentionnés à l'article 47 en vue de rechercher et de constater les infractions, demander la communication de tous documents professionnels et en prendre copie, recueillir, sur convocation ou sur place, les renseignements et justifications. Les fonctionnaires ne peuvent accéder à ces établissements que pendant leurs heures d'ouverture au public, et, s'ils ne sont pas ouverts au public, qu'entre 8 heures et 20 heures. Ils ne peuvent accéder aux locaux qui servent pour partie de domicile aux intéressés.

Le procureur de la République est préalablement informé par les fonctionnaires mentionnés au deuxième alinéa des opérations envisagées en vue de la recherche des infractions.

Les procès-verbaux font foi jusqu'à preuve contraire et sont transmis au procureur de la République dans les cinq jours suivant leur établissement. Une copie en est également remise à l'intéressé.

Quiconque se sera opposé, de quelque façon que ce soit, à l'exercice des fonctions dont sont chargés les agents mentionnés au présent article sera puni d'une amende de 50 000 F et d'un emprisonnement d'un an ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 49-1 A

Toute compétition, rencontre, démonstration ou manifestation publique de quelque nature que ce soit, dans une discipline sportive, qui n'est pas organisée ou autorisée par une fédération sportive agréée fait l'objet d'une déclaration à l'autorité administrative un mois au moins avant la date de la manifestation prévue.

L'autorité administrative peut, par arrêté motivé, interdire la tenue de cette manifestation lorsqu'elle présente des risques d'atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou à la santé des participants.

Le fait d'organiser une des manifestations définies au premier alinéa sans avoir procédé à la déclaration prévue au même alinéa, ou en violation d'une décision d'interdiction prononcée en application du deuxième alinéa, est puni d'un an d'emprisonnement et de 100 000 F d'amende.

Article 50

Des groupements d'intérêt public dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière peuvent être constitués soit entre des personnes morales de droit public, soit entre une ou plusieurs d'entre elles et une ou plusieurs personnes morales de droit privé pour exercer ensemble, pendant une durée déterminée, des activités d'intérêt commun ayant un rapport avec l'objet de la présente loi.

Ces activités doivent relever de la mission ou de l'objet social de chacune des personnes morales composant le groupement.

Les dispositions de l'article 21 de la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France sont applicables aux groupements prévus au présent article.

TITRE III. - LES ESPACES, SITES ET ITINÉRAIRES RELATIFS AUX SPORTS DE NATURE

Article 50-1

Les sports de nature s'exercent dans des espaces ou sur des sites et itinéraires qui peuvent comprendre des voies, des terrains et des souterrains du domaine public ou privé des collectivités publiques ou appartenant à des propriétaires privés, ainsi que des cours d'eau domaniaux ou non domaniaux.

Article 50-2

Il est institué une commission départementale des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature, placée sous l'autorité du président du conseil général.

Cette commission comprend des représentants de fédérations agréées qui exercent des activités sportives de nature, des représentants des groupements professionnels concernés, des élus locaux et des représentants de l'État.

Cette commission :

- propose au plan départemental des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature et concourt à son élaboration ;

propose les conventions et l'établissement des servitudes

donne son avis sur l'impact, au niveau départemental, des projets de loi, de

décret ou d'arrêté préfectoral pouvant avoir une incidence sur les activités physiques et sportives de nature ;

- est consultée sur tout projet d'aménagement ou de mesure de protection de l'environnement pouvant avoir une incidence sur les sports de nature.

Un décret en Conseil d'État précise la composition de cette commission et les modalités de son fonctionnement.

Article 50-3

Lorsque des travaux sont susceptibles de porter atteinte, en raison de leur localisation ou de leur nature, aux espaces, sites ou itinéraires inscrits au plan départemental des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports de nature, ainsi qu'à l'exercice desdits sports de nature qui sont

susceptibles de s'y pratiquer, le représentant de l'État dans le département prescrit les mesures d'accompagnement compensatoires ou correctrices nécessaires.

Ces mesures sont à la charge du bénéficiaire des travaux visés au premier alinéa.

Les conditions d'application du présent article sont Fixées par décret en Conseil d'État.

Article 51

La présente loi est applicable à la collectivité territoriale de Mayotte.

Article 52

L'acte dit loi du 26 mai 1941, la loi n° 63-807 du 6 août 1963, la loi n° 75-988 du 29 octobre 1975 ainsi que toutes dispositions contraires à la présente loi sont abrogés.

La présente loi sera exécutée comme loi de l'État.

LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DES STATUTS DE L'ASSOCIATION DE COORDINATION

Depuis quelques années déjà, on a senti dans les départements, la nécessité d'une structure associative territoriale qui ne soit ni l'association d'école, ni le Comité Départemental.

Ici, un comité de circonscription pour gérer le matériel que l'IEN a pu mettre en place ; là, une association de secteur pour réserver les installations ; là encore, en ville, une association est l'interlocuteur unique de la mairie pour les subventions ou l'utilisation des structures par toutes les classes USEP.

Les départements ont essayé de créer une forme adaptée aux besoins locaux, parfois en jonglant entre les statuts de l'association de base et les statuts nationaux. Quelques uns ont même sollicité l'avis de l'échelon national avant leur création.

Le Groupe de Travail USEP "Vie Associative" qui se préoccupe également de l'inéluctable évolution des territoires a rassemblé un certain nombre de statuts de ces associations, et a réfléchi à une base statutaire commune dans le respect des statuts nationaux et de ceux des associations d'écoles.

Après un long travail et une confrontation avec la CN-SR, il vous propose une forme de statuts-type qui ont été élaborés à partir des règles suivantes :

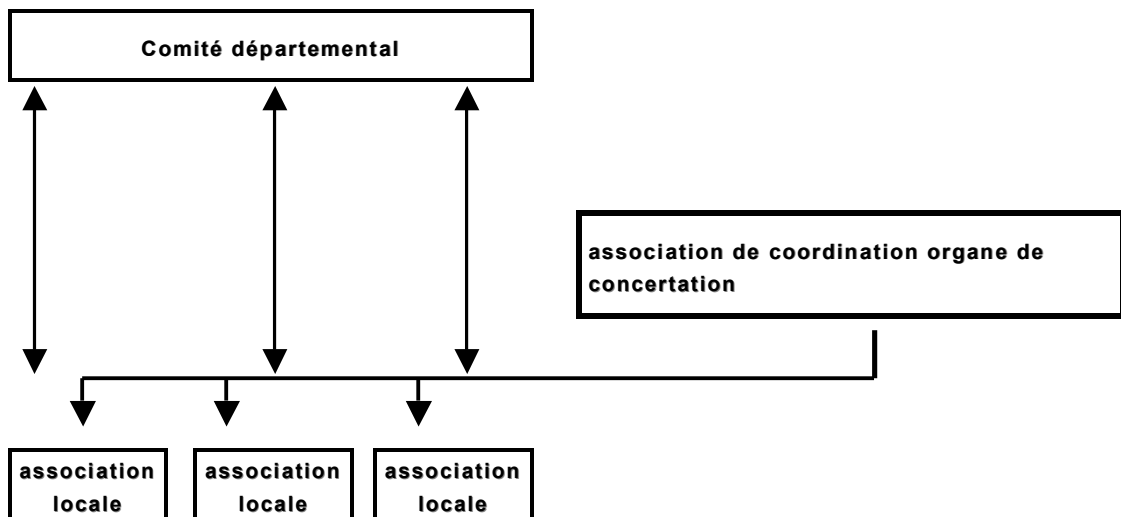
- Conserver la prééminence absolue des associations de base (d'école).
- Ne pas créer d'échelon supplémentaire avec une éventuelle double représentation
- Essayer d'adapter ce qui existe déjà dans la mesure où cela respecte les statuts nationaux et la première règle.
- Ouvrir aux nouvelles éventualités territoriales (intercommunalité, pays...) et au découpage de l'Education Nationale (circonscriptions, réseaux d'écoles rurales...)

Quelques remarques complémentaires qui aideront peut-être à expliquer la démarche :

- Les membres de l'association de coordination sont **les associations locales du territoire** concerné. Elle ne risque donc pas de faire disparaître les associations locales car elle disparaîtrait avec elles.
- Elle n'est pas affiliée au Comité Départemental, elle ne délivre donc pas de licences et n'a pas de membres individuels.

(Les personnes désirant adhérer à l'USEP mais qui ne peuvent ou ne veulent pas prendre de licence dans une association d'école plutôt qu'une autre – ça peut être le cas des CPC, des IEN, des coordonnateurs de réseau, des animateurs territoriaux, etc – peuvent se licencier directement au Comité Départemental. C'est toujours possible y compris en adaptant le règlement intérieur dudit Comité.

- Elle n'est donc pas représentée au CD. Seules les associations locales peuvent s'exprimer au sein du CD.
- Le Comité Départemental habilite chaque association de coordination après avoir vérifié la conformité de ses statuts.



La situation du siège social peut revêtir une certaine importance : on l'adaptera aux besoins locaux comme ci dessous, par exemple :

- | | | |
|---|---|---|
| ▪ A. DE COORD. de pays | ⇒ | siège au Comité de développement |
| ▪ A. DE COORD. de communauté de communes | ⇒ | siège à la Présidence |
| ▪ A. DE COORD. communauté d'agglomération | ⇒ | siège à la Présidence |
| ▪ A. DE COORD. communauté urbaine | ⇒ | siège à la Présidence |
| ▪ A. DE COORD. de circonscription | ⇒ | siège dans une Mairie |
| ▪ A. DE COORD. de secteur | ⇒ | siège dans une Mairie |
| ▪ A. DE COORD. de canton | ⇒ | siège à la Mairie du chef lieu de canton. |

STATUTS D'UNE ASSOCIATION DE COORDINATION USEP DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

TITRE I OBJETS ET COMPOSITION

Article 1

L'association USEP de coordination de (*) :

Fondée le :

Impulse et coordonne les actions engagées sur le territoire de
par l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré) au bénéfice des enfants de l'école
publique et laïque ; elle accompagne les associations dans le but de former à la responsabilité, au
civisme, à l'autonomie par la pratique d'activités physiques, sportives et de pleine nature, d'activités
socioculturelles, dans le cadre d'un fonctionnement démocratique.

Elle doit obtenir son habilitation auprès du comité départemental de l'USEP de :

.....

Elle comprend et représente les associations USEP du territoire régulièrement affiliées.

Elle a son siège social à : ; il peut être transféré sur
simple décision du conseil d'administration.

Elle est déclarée à la Préfecture (ou à la sous-Préfecture) de :

Sa durée est illimitée.

Article 2 :

Toute discussion ou manifestation étrangère au but de l'association est interdite.

Article 3 :

L'association de coordination USEP s'engage à se conformer aux statuts et règlements de l'USEP
nationale ainsi qu'à ceux du Comité Départemental concerné.

TITRE II ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

A. L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 4 :

- L'Assemblée Générale comprend les associations USEP de (*)qui
mandatent leurs représentants. Chaque association dispose d'une voix.
- L'Assemblée ne peut délibérer que si la moitié au moins des membres est présente.
- Le vote par correspondance n'est pas admis.

.....
(*) *territoire concerné*

- L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, aux lieu et date fixés par le Conseil d'Administration de l'association de coordination.
- Elle se réunit, en outre, chaque fois que sa convocation est demandée par le Conseil d'Administration ou par la moitié au moins de ses membres.
- L'ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est adressé en même temps que la convocation au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.

Article 5 :

L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle le programme d'action de l'association de coordination.

- Elle entend, chaque année, les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation morale et financière de l'association de coordination.
- Elle approuve les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget du prochain exercice.
- Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Conseil d'Administration.
- Elle élit, en outre, deux vérificateurs aux comptes qui ne peuvent être membres du Conseil d'Administration de l'association de coordination.
- Les décisions soumises aux votes sont prises à la majorité des voix des membres présents (sauf pour ce qui concerne les dispositions des articles 12 et 13).

B. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU

Article 6 :

- L'association de coordination USEP est administrée par un Conseil d'Administration élu pour 4 ans composé de.....membres.
- Une même association ne peut avoir plus de deux représentants élus au Conseil d'Administration.
- Les membres sortants sont rééligibles.
- En cours de mandat, en cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Conseil d'Administration, celui-ci (ou ceux-ci) sera (ou seront) pourvu(s) à la plus proche Assemblée Générale.

Article 7 :

- Le Conseil d'Administration règle, par ses délibérations, les questions relatives au fonctionnement de l'association de coordination. Il arrête, compte tenu des orientations définies en Assemblée Générale et en accord avec la politique de l'USEP, le programme de ses activités.
- Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.
- Il ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres est présente.
- Il instruit toutes les affaires soumises à l'Assemblée Générale et pourvoit à l'exécution de ses décisions.
- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ; en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 8 :

- Après l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration désigne, parmi ses membres, un Bureau composé au moins d'un Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Article 9 :

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Article 10 :

- Le Conseil d'Administration de l'association de coordination est secondé dans sa tâche par des commissions, et si nécessaire par des groupes de travail désignés pour des missions ponctuelles.
- Le nombre, la composition, les missions des commissions et groupes de travail, ainsi que le mode de désignation de leurs membres sont fixés par le Conseil d'Administration.

TITRE III DOTATIONS – RESSOURCES

Article 11 :

Les ressources de l'association de coordination USEP comprennent :

- les recettes propres, réalisées à l'occasion de ses manifestations et de ses diverses activités,
- les aides financières, matérielles et en personnel, accordées par les collectivités territoriales, les organismes publics et privés, et les comités USEP,
- tout produit autorisé par la législation en vigueur.

TITRE IV MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 12 :

- Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet, soit à l'initiative du Conseil d'Administration, soit sur proposition de la moitié au moins des associations.
- Elle doit comprendre, pour la validité des délibérations, la moitié au moins de ses membres ; si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle Assemblée Générale doit être convoquée conformément aux dispositions prévues à l'article 4 des présents statuts.
- Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés.
- Toute proposition de modification de statuts doit être soumise, pour avis, au comité départemental USEP au moins deux mois avant la date de l'Assemblée Générale puis, portée à la connaissance des associations au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale.

Article 13 :

L'Assemblée Générale Extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association de coordination doit être convoquée à cet effet et doit respecter la même procédure que pour la modification des statuts :

- la dissolution de l'association de coordination ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages valablement exprimés
- en cas de dissolution, l'Assemblée Générale attribue l'actif net aux associations qui la composent ou au comité départemental USEP.

Fait à.....le.....

Nom et fonction des signataires :

Signatures

Habilitation délivrée le.....

Par le comité départemental USEP de

Signature et cachet

Loi du 1 juillet 1901 relative au contrat d'association (Journal Officiel du 2 juillet 1901)

Titre I **Article 1^{er}**

L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

Article 2

Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5.

Article 3

Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet.

Article 4

Tout membre d'une association qui n'est pas formée pour un temps déterminé peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

Article 5

(Loi n° 71-604 du 20 juillet 1971 Journal Officiel du 21 juillet 1971)
(Loi n° 81-909 du 9 octobre 1981 Journal Officiel du 10 octobre 1981)

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs.

La déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions et domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction. Deux exemplaires des statuts seront joints à la déclaration. Il sera donné récépissé de celle-ci dans le délai de cinq jours.

Lorsque l'association aura son siège social à l'étranger, la déclaration préalable prévue à l'alinéa précédent sera faite à la préfecture du département où est situé le siège de son principal établissement.

L'association n'est rendue publique que par une insertion au Journal officiel, sur production de ce récépissé.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Article 6

(Loi n° 48-1001 du 23 juin 1948 Journal Officiel du 24 juin 1948)
(Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 art. 16 Journal Officiel du 24 juillet 1987)

Toute association régulièrement déclarée peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique, acquérir à titre onéreux, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics.

1. Les cotisations de ses membres ou les sommes au moyen desquelles ces cotisations ont été rédimées, ces sommes ne pouvant être supérieures à 100.F ;
2. Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;
3. Les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Les associations déclarées qui ont pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale peuvent accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

Lorsqu'une association donnera au produit d'une libéralité une affectation différente de celle en vue de laquelle elle aura été autorisée à l'accepter, l'acte d'autorisation pourra être rapporté par décret en Conseil d'État.

Article 7

(Loi n° 71-604 du 20 juillet 1971 Journal Officiel du 21 juillet 1971)

En cas de nullité prévue par l'article 3, la dissolution de l'association est prononcée par le tribunal de grande instance, soit à la requête de tout intéressé, soit à la diligence du ministère public. Celui-ci peut assigner à jour fixe et le tribunal, sous les sanctions prévues à l'article 8, ordonner par provision et nonobstant toute voie de recours, la fermeture des locaux et l'interdiction de toute réunion des membres de l'association.

En cas d'infraction aux dispositions de l'article '5, la dissolution peut être prononcée à la' requête de tout intéressé ou du ministère public.

Article 8

(Loi n ° 92-1336 du 16 décembre 1992 art. 322, art. 326 Journal Officiel du 23 décembre 1992)

Seront punis d'une amende prévue par le 5° de l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5è classe en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5 .

Seront punis d'une amende de 30.000 F et d'un emprisonnement d'un an, les fondateurs, directeurs ou administrateurs de l'association qui se serait maintenue ou reconstituée illégalement après le jugement de dissolution.

Seront punies de la même peine toutes les personnes qui auront favorisé la réunion des membres de l'association dissoute, en consentant l'usage d'un local dont elles disposent.

Article 9

En cas de dissolution volontaire,- statutaire ou prononcée par justice, les biens de l'association seront dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

Titre II

Article 10

(Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 art. 17 Journal Officiel du 24 juillet 1987)

Les associations peuvent être reconnues d'utilité publique par décret en Conseil d'Etat à l'issue d'une période probatoire de fonctionnement d'une durée au moins égale à trois ans.

La reconnaissance d'utilité publique: peut être retirée dans les mêmes formes.

La période probatoire de fonctionnement n'est toutefois pas exigée si les ressources prévisibles sur un délai de trois ans de l'association demandant cette reconnaissance sont de nature à assurer son équilibre financier.

Article 11

(Loi du 2 juillet 1913 Journal Officiel du 6 juillet 1913)

(Décret n ° 66-388 du 13 juin 1966 Journal Officiel du 17 juin 1966)

(Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 art. 17II Journal Officiel du 24 juillet 1987)

Ces associations peuvent faire tous les actes de la vie civile qui ne sont pas interdits par leurs statuts, mais elles ne peuvent posséder ou acquérir d'autres immeubles que ceux nécessaires au but qu'elles se proposent. Toutes les valeurs mobilières d'une association doivent être placées en titres nominatifs, en titres pour lesquels est établi le bordereau de références nominatives prévu à l'article 55 de la loi n° 87-416 du 17 juin 1987 sur l'épargne ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avances.

Elles peuvent recevoir des dons et des legs dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil. Les immeubles compris dans un acte de donation ou dans une disposition testamentaire qui ne seraient pas nécessaires au fonctionnement de l'association sont aliénés dans les délais et la forme prescrite par le décret ou l'arrêté qui autorise l'acceptation de la libéralité ; le prix en est versé à la caisse de l'association. Cependant, elles peuvent acquérir, à titre onéreux ou à titre gratuit, des bois, forêts ou terrains à boisier.

Elles ne peuvent accepter une donation mobilière ou immobilière avec réserve d'usufruit au profit du donateur.

Titre III

Article 13

(Loi n° 42-505 du 8 avril 1942 Journal Officiel du 17 avril 1942)

Toute congrégation religieuse peut obtenir la reconnaissance légale par décret rendu sur avis conforme du Conseil d'Etat ; les dispositions relatives aux congrégations antérieurement autorisées leur sont applicables.

La reconnaissance légale pourra être accordée à tout nouvel établissement congréganiste en vertu d'un décret en Conseil d'Etat.

La dissolution de la congrégation ou la suppression de tout établissement ne peut être prononcée que par décret sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Article 15

Toute congrégation religieuse tient un état de ses recettes et dépenses ; elle dresse chaque année le compte financier de l'année écoulée et l'état inventorié de ses biens meubles et immeubles.

La liste complète de ses membres, mentionnant leur nom patronymique, ainsi que le nom sous lequel ils sont désignés dans la congrégation, leur nationalité, âge et lieu de naissance, la date de leur entrée, doit se trouver au siège de la congrégation.

Celle-ci est tenue de représenter sans déplacement, sur toute réquisition du préfet à lui-même ou à son délégué, les comptes, états et listes ci-dessus indiqués.

Seront punis des peines portées au paragraphe 2 de l'article 8 les représentants ou directeurs d'une congrégation qui auront fait des communications mensongères ou refusé d'obtempérer aux réquisitions du préfet dans les cas prévus par le présent article.

Article 17

(Loi n° 42-505 du 8 avril 1942 Journal Officiel du 17 avril 1942)

Sont nuls tous actes entre vifs ou testamentaires, à titre onéreux ou gratuit, accomplis soit directement, soit par personne interposée, ou toute autre voie indirecte, ayant pour objet de permettre aux associations légalement ou illégalement formées de se soustraire aux dispositions des articles 2, 6, 9, 11, 13, 14 et 16.

La nullité pourra être prononcée soit à la diligence du ministère public, soit à la requête de tout intéressé.

Article 18

(Loi du 17 juillet 1903 Journal Officiel du 18 juillet 1903)

Les congrégations existantes au moment de la promulgation de la présente loi, qui n'auraient pas été antérieurement autorisées ou reconnues, devront, dans le délai de trois mois, justifier qu'elles ont fait les diligences nécessaires pour se conformer à ses prescriptions.

A défaut de cette justification, elles sont réputées dissoutes de plein droit. Il en sera de même des congrégations auxquelles l'autorisation aura été refusée.

La liquidation des biens détenus par elles aura lieu en justice. Le tribunal, à la requête du ministère public, nommera, pour y procéder, un liquidateur qui aura pendant toute la durée de la liquidation tous les pouvoirs d'un administrateur séquestre.

Le tribunal qui a nommé le liquidateur est seul compétent pour connaître, en matière civile, de toute action formée par le liquidateur ou contre lui.

Le liquidateur fera procéder à la vente des immeubles suivant les formes prescrites pour les ventes de biens de mineurs.

Le jugement ordonnant la liquidation sera rendu public dans la forme prescrite pour les annonces légales.

Les biens et valeurs appartenant aux membres de la congrégation antérieurement à leur entrée dans la congrégation, ou qui leur seraient échus depuis, soit par succession ab intestat en ligne directe ou collatérale, soit par donation ou legs en ligne directe, leur seront restitués.

Les dons et legs qui leur auraient été faits autrement qu'en ligne directe pourront être également revendiqués, mais à charge par les bénéficiaires de faire la preuve qu'ils n'ont pas été les personnes interposées prévues par l'article 17.

Les biens et valeurs acquis, à titre gratuit et qui n'auraient pas été spécialement affectés par l'acte de libéralité à une oeuvre d'assistance pourront être revendiqués par le donateur, ses héritiers ou ayants droits, ou par les héritiers ou ayants droit du testateur, sans qu'il puisse leur être opposé aucune prescription pour le temps écoulé avant le jugement prononçant la liquidation.

Si les biens et valeurs ont été donnés ou légués en vue de gratifier non les congréganistes, mais de pourvoir à une oeuvre d'assistance, ils ne pourront être revendiqués qu'à charge de pourvoir à l'accomplissement du but assigné à la libéralité.

Toute action en reprise ou revendication devra, à peine de forclusion, être formée contre le liquidateur dans le délai de six mois à partir de la publication du jugement. Les jugements rendus contradictoirement avec le liquidateur, et ayant acquis l'autorité de la chose jugée, sont opposables à tous les intéressés.

Passé le délai de six mois, le liquidateur procédera à la vente en justice de tous les immeubles qui n'auraient pas été revendiqués ou qui ne seraient pas affectés à une oeuvre d'assistance..

Le produit de la vente, ainsi que toutes les valeurs mobilières, sera déposé à la Caisse des dépôts et consignations.

L'entretien des pauvres hospitalisés sera, jusqu'à l'achèvement de la liquidation, considéré comme frais privilégiés de liquidation.

S'il n'y a pas de contestation ou lorsque toutes les actions formées dans le délai prescrit " auront été jugées, l'actif net est réparti entre les ayants droit.

Le décret visé par l'article 20 de la présente loi déterminera, sur l'actif resté libre après le prélèvement ci-dessus prévu, l'allocation,, en capital ou sous forme de rente viagère, qui sera attribuée aux membres de la congrégation dissoute qui n'auraient pas de moyens d'existence assurés ou qui justifieraient avoir contribué à l'acquisition des valeurs mises en distribution par le produit de leur travail personnel.

Article 20

Un décret déterminera les mesures propres à assurer l'exécution de la présente loi. Article 21

Sont abrogés les articles 291, 292, 293 du code pénal, ainsi que les dispositions de l'article 294 du même code relatives aux associations ; l'article 20 de l'ordonnance du 5-8 . juillet 1820 ; la loi du 10 avril 1834 ; l'article 13 du décret du 28 juillet 1848 ; l'article 7 de la loi du 30 juin 1881 ; la loi du 14 mars 1872 ; le paragraphe 2, article 2, de la loi du 24 mai 1825 ; le décret du 31 janvier 1852 et, généralement, toutes les dispositions contraires à la présente loi.

Il n'est en rien dérogé pour l'avenir aux lois spéciales relatives aux syndicats professionnels, aux sociétés de commerce et aux sociétés de secours mutuels.

Article 21 bis

(inséré par Loi n° 81-909 du 9 octobre 1981 Journal Officiel du 10 octobre 1981)

La présente loi est applicable aux territoires d'outre-mer et à la collectivité territoriale de Mayotte.

Compétence des services et moyens de financement dans le domaine de la gestion des accidents professionnels

NOR : MENA9150146C

RLR: 261-1

Circulaire n° 91-083 du 9 avril 1991

(Éducation nationale, Jeunesse et Sports : bureau DAGIC 4)

Texte adressé aux recteurs et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education.

I. Textes de base

Pour les fonctionnaires

- article 34, 2, 2^e alinéa de la loi n°84-6 du 11 janvier 1984 (RLR 610-0)
- décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie (RLR. 610-5a),
- circulaire interministérielle n° 1711,3.4/CMS et-2B 9 du 30 janvier 1989 (RLR 610-6a).

. Pour les **agents non titulaires**

- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État (RLR 615-0),
- note de service n°-85-266 du 30 juillet 1985 relative à la procédure d'instruction des dossiers d'accidents professionnels complétée par la note de service n° 89-366 du 30 novembre 1989, (ces notes concernent également les personnels fonctionnaires et stagiaires). (RLR 26.1-2).
- livre IV, du Code de la sécurité sociale.

IV. Les accidents survenus à l'occasion d'activités annexes du fonctionnaire

Parmi ces activités il convient de distinguer deux catégories :

a) les activités sportives, socio-éducatives ou culturelles, organisées par l'administration ou des associations reconnues par l'administration.

b) les activités accessoires accomplies pour le compte d'une collectivité publique ou d'une entreprise privée.

a) Les activités, sportives, socio-éducatives ou culturelles

Elles concernent le plus souvent les fonctionnaires enseignants qui exercent des activités péri et post-scolaires. Ces dernières s'étendent à toutes-les manifestations se rattachant d'une façon ou d'une autre à la vie scolaire. Cette large définition couvre des oeuvres variées qui relèvent d'organisations différentes.

On peut les grouper en trois catégories :

- les activités directement organisées par le chef d'établissement suivant .les directives et instructions des autorités hiérarchiques,

- les activités prévues réglementairement et organisées par l'autorité hiérarchique compétente ou dans le sein d'une association de la loi de 1901 se déroulant selon les directives de l'administration (cas des coopératives scolaires),
- les: activités créées et organisées par des associations de la loi de 1901, reconnues par l'administration.

Cette diversité d'organisation ne permet pas d'adopter une attitude identique en ce qui concerne les fonctionnaires victimes d'accident durant la période où ils se consacrent aux oeuvres de l'espèce.

L'organisation de ces activités et la nature des fonctions exercées peuvent aider le fonctionnaire à produire la preuve de l'accident de service.

Ainsi, dans le premier cas susvisé le concours prêté, par le fonctionnaire doit être, sans nul conteste, considéré comme une prolongation de son activité professionnelle (cantine, études surveillées...) même si le fonctionnaire perçoit à ce titre une rémunération spéciale d'une autre collectivité, cette indemnité pouvant être assimilable aux rémunérations pour heures supplémentaires. Il en est de même pour les activités, socio-éducatives et culturelles, si celles-ci font partie de ses obligations de service (cf. circulaire du 30 janvier 1989 - § 5.4.3.2), arrêt du C.E. MEN/Peyric - 03.10.80).

Dans le second cas, lorsqu'il s'agit d'activités sportives ou socio-éducatives et culturelles, il convient d'appliquer les dispositions de la circulaire du 30 janvier 1989 susvisée (§ 5.4.3.1 et 2). Lorsque celles-ci sont organisées dans le cadre d'une association dans les conditions prévues par ce texte elles peuvent également être considérées comme un prolongement normal des fonctions ou comme faisant partie des obligations de service de l'intéressé. A noter qu'en tout état de cause, le fonctionnaire devra être muni d'un ordre de mission ou d'un accord préalable et écrit de son chef d'établissement (Arrêt du C.E. MEN/Boitier 11.4.1975).

En revanche, lorsque l'activité post ou périscolaire est organisée directement par une association de la loi de 1901, qui est d'initiative privée, le fonctionnaire perd, durant cette période, la qualité de préposé de l'État. La situation est réglée conformément aux dispositions des articles D 171-2 et suivants du Code de la sécurité sociale relatives plus précisément à la couverture des accidents du travail des assurés bénéficiaires d'un régime spécial de la sécurité sociale exerçant à titre accessoire une activité relevant du régime général.

Il appartient alors à l'association bénéficiaire, d'assurer, dans les conditions prévues par les articles susvisés, la couverture du risque d'accident du travail si l'intéressé est rémunéré. Dans le cas contraire, il lui appartient de contracter une assurance spécifique.

Cependant, il est difficile de fixer des règles limites concrétisant exactement les droits à réparation des accidents qui surviennent dans ces conditions aux fonctionnaires, cette procédure risquant d'être préjudiciable aux intérêts mêmes des agents dont le dévouement doit être justement récompensé.

Il y a lieu d'examiner les cas d'espèce avec la plus grande attention et, le cas échéant, de soumettre le dossier à l'administration centrale pour avis.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

Bureau du contentieux social et des accidents
scolaires et de personnels

Paris, le 8 septembre 1997

Le Directeur des Affaires Juridiques

à Monsieur le Directeur des Ecoles

à l'attention de Monsieur Yves Touchard

Affaire suivie par Sylvie Ferro

Tel. : 01.49.55.29.25

Fax : 01.49.55.24.90

Objet : U.S.E.P. modalités de prise en charge des accidents

Par lettre citée en référence, vous m'avez transmis pour élément de réponse la question qui vous a été posée le 19 juin 1997 par le comité départemental de l'union sportive de l'enseignement du premier degré de Haute-Savoie (U.S.E.P.) relative aux modalités de prise en charge des accidents dont pourraient être victime les enseignants qui animent des activités sportives dans le cadre de cette association.

L'U.S.E.P. est une association loi de 1901 qui a pour objet, notamment, d'organiser les activités et épreuves sportives scolaires et périscolaires des écoles par le biais des associations sportives (cf articles 1 et 2 1° de l'annexe du décret du 31 juillet 1990 portant approbation des statuts de l'U.S.E.P.).

Dans ces conditions, les activités exercées avec les élèves par les enseignants, dans le cadre de cette association peuvent être considérées comme le prolongement normal de l'exercice de leurs fonctions et, à ce titre, leur ouvrir droit au bénéfice de la législation sur les accidents de service instituée par l'article 34 2° alinéa 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Lorsque l'activité sportive est exercée sans les élèves, par exemple, à l'occasion d'un stage de perfectionnement, le bénéfice de ce régime spécifique de réparation ne leur sera accordé que si les enseignants sont en mesure d'établir qu'ils ont agi, non pas de leur propre initiative, mais à la demande de leur supérieur hiérarchique lequel devra, en principe, leur avoir au préalable délivré un ordre de mission détaillé précisant, notamment la date, le lieu et la durée de la mission (cf en ce sens Conseil d'Etat, Dame Bois, 9 février 1972).

Pour le directeur des affaires juridiques
et le chef de service empêchés
pour le sous-directeur des affaires juridiques
de l'enseignement scolaire
L'administrateur civil hors classe
adjoint au sous-directeur

René Gérard