

Le petit guide du D.D.E.N.

# La visite d'école

**VOTRE DOCUMENTATION**

Le Délégué n° 229

n° 1  
décembre 2011

[www.dden-fed.org](http://www.dden-fed.org)



# Petit guide de conduite de la visite d'école

(École publique)

## Mise en garde

Cette fiche ne remet pas en cause, d'aucune façon, les consignes, conseils et pratiques des différentes unions et de la Fédération (voir fiche I.G. du dossier fédéral).

Elle n'est pas une redite des missions du DDEN qui figurent dans le Code de l'éducation et qui sont rappelées dans le dépliant de la Fédération et par les différentes unions aux nouveaux DDEN.

Elle se veut une approche de cette mission essentielle et des plus anciennes du DDEN, un complément. Les DDEN expérimentés pourront l'enrichir au bénéfice de leurs nouveaux collègues.

La visite de l'école ne doit pas être considérée comme une banale opération rituelle, imposée.

Elle doit être reconnue par nos partenaires, élus, parents et enseignants, comme le contrôle sérieux des conditions de vie et de travail au sein de l'école, exercés par des DDEN crédibles, car avertis et vigilants.

Elle se fait chaque année si possible entre la rentrée scolaire et les congés de Toussaint. D'autres dates peuvent être envisagées pour l'année en cours. Comme toute opération importante, la visite se prépare, se conduit, exige un bilan et un suivi.

## La préparation

Elle est de la responsabilité du DDEN affecté à l'école, ou, à défaut de DDEN affecté, du président de la délégation.

Sans nous immiscer dans les diverses pratiques locales, quelques rappels et remarques sont nécessaires :

- >>> La préparation comporte bien sûr, un contact préalable avec le directeur ou la directrice de l'école, pour fixer la date et l'heure de la visite, et, également un contact avec le représentant de la mairie pour qu'il puisse y assister.
- >>> La visite peut avoir lieu pendant la classe, aux heures éventuelles de décharge du directeur qui est alors plus disponible et peut l'accompagner. Il faut prévoir deux bonnes heures.
- >>> Lorsque les visites sont effectuées par deux ou plusieurs DDEN, ce qui est conseillé, l'école doit en être informée.

Préparer la visite, c'est aussi :

- >>> Se rappeler tous les points qui doivent retenir l'attention du DDEN et qui relèvent de ses missions.
- >>> Faire un retour au bilan de la dernière visite si le DDEN n'a pas changé, ou si le prédécesseur a transmis un dossier.

## La visite

Les DDEN sont maîtres de la visite, ils ne doivent se laisser limiter, ni les locaux visités, ni le temps consacré, ni les sujets abordés (situation matérielle de l'école, sécurité de l'élève, fonctionnement de l'école... tout ce qui relève de leurs missions).

Cette visite approfondie est l'occasion de vérifier des remarques et réclamations faites en conseil d'école par les enseignants ou les parents, pour les apprécier, les appuyer, les élargir ou les modérer, de rencontrer et d'écouter les ATSEM.

L'attitude des DDEN est déterminante. Parce qu'ils sont à l'aise, courtois, attentifs et soucieux de l'intérêt des enfants et de l'école, il peuvent et doivent se montrer rigoureux et exigeants, persuasifs pour l'élú qui accompagne la visite.

Après le tour de tous les locaux (salles de classe, toilettes, bibliothèque, restaurant, gymnase et autres) il est recommandé de consacrer quelques instants autour d'une table pour questionner et échanger, sereinement.

Deux heures aux côtés d'un directeur, d'un élú, offrent aussi l'opportunité de promouvoir la laïcité et l'activité de notre fédération.

## ■ ■ ■ Après la visite, le bilan

### ***Bilan personnel du DDEN***

Relire, sans attendre, les notes prises et les compléter. Si la visite est faite « en groupe », prévoir aussitôt la collecte des remarques et impressions.

### ***Courrier au maire***

Il ne nécessite pas que le rapport de visite soit finalisé. Il s'impose :

- >>> Pour attirer l'attention sur les points qui méritent intervention rapide ou travaux, sur les manques au devoir d'hygiène ou de sécurité... sur tout ce qui le justifie, relevant de la compétence municipale.
- >>> Pour souligner, selon l'état de l'école et c'est souvent possible, les efforts de la commune et la réalisation de travaux.

### ***Rédaction du rapport, une obligation***

Le rapport n'est pas l'objet de cette note. Cependant il faut rappeler et souligner que c'est un document interne

- >>> rédigé par le DDEN (l'intervention du directeur se limite, le cas échéant, à des informations de nature administrative ou d'inventaire),
- >>> portant **appréciations par le DDEN**,
- >>> à destination de l'IEN (qui reçoit l'original du rapport de visite), du maire et du président de la délégation (qui reçoivent les doubles).

Le DDEN doit conserver le double de ces documents dans ses archives « DDEN » pour lui-même, si besoin pour son remplaçant, et, le jour venu, pour son successeur.

## ■ ■ ■ Au-delà de la visite

Le DDEN participe à la vie de l'école et la visite officielle se complète au fil des diverses réunions et rencontres. C'est parfois par hasard que l'on découvre le danger qui a échappé à notre vigilance. La visite d'école doit être connue du conseil d'école, comme le rôle du DDEN.

Pour bien ou mieux connaître les dossiers et la réglementation sur l'hygiène, la sécurité, la responsabilité des communes, les divers intervenants dans l'école..., le DDEN dispose de sources d'informations :

- >>> Celles que peut lui apporter son union qui dispose d'un dossier fédéral et peut solliciter les services de la fédération.
- >>> Celles qu'il trouve dans la revue nationale « Le Délégué » (dossiers traités, suite d'enquêtes nationales, documentation). D'où la nécessité de bien archiver !

Se former, s'informer est un engagement personnel, former et informer du devoir de l'association.



## Rappel des textes

Les fonctions des DDEN sont fixées par le Décret N°2004-703 du 13 Juillet 2004 Livre II - Titre IV - Chapitre 1<sup>er</sup>.

La Section 5 du Code de l'éducation traite des délégués départementaux de l'éducation nationale de l'article D. 241-24 à l'article D. 241-35.

L'article D.241-34 concerne particulièrement la visite d'école.

Le DDEN vérifie également que l'utilisation des locaux, en dehors des temps scolaires, est conforme aux dispositions des articles 25 et 26 de la loi de décentralisation du 22 juillet 2003.

Lorsqu'ils exercent un mandat municipal, les délégués départementaux de l'éducation nationale ne peuvent intervenir sur le territoire de la commune dans laquelle ils sont élus, ni dans les écoles au fonctionnement desquelles cette commune participe (article L.241-4-5° du code de l'éducation) selon la loi 2006-636 du 1<sup>er</sup> juin 2006.

Ils ne peuvent pas être :

- instituteur ou professeur d'école en activité,
- délégués dans l'école où est scolarisé leur enfant.

**Il est également fortement déconseillé aux enseignants retraités de retourner en tant que DDEN dans l'école où ils ont exercé.**

## NOTES PERSONNELLES

