



Inscription et admission des élèves

Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement public ou privé. Dans le cas où elles lui font donner l'instruction dans la famille, elles sont dans l'obligation d'effectuer une déclaration annuelle au maire ou à l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

L'inscription des élèves : une compétence du maire

La procédure

Chaque année le maire dresse la liste des enfants de sa commune soumis à l'obligation scolaire et procède à une mise à jour tous les mois.

Pour faciliter ce travail le directeur d'école déclare au maire les enfants fréquentant son école dans les huit jours qui suivent la rentrée scolaire ainsi que les départs et les arrivées à la fin de chaque mois.

Les responsables de l'enfant doivent se présenter à la mairie pour le faire inscrire dans une école de la commune. Le maire délivre alors un certificat d'inscription qui indique l'école que l'enfant doit fréquenter.

L'inscription hors de la commune de résidence

La commune de résidence est celle où résident les personnes responsables de l'enfant. Le maire de la commune de résidence peut donner son accord pour la scolarisation d'enfants de sa commune dans une autre commune. La commune de résidence participe alors aux frais de cette scolarisation. A défaut d'accord, le maire de la commune d'accueil peut consentir à inscrire les enfants domiciliés dans une autre commune sans attendre de contrepartie financière. Dans certains cas, prévus par la loi, le maire de la commune de résidence est dans l'obligation de financer la scolarisation d'un enfant hors de la commune.

Les outils

Afin de procéder au traitement des données relatives à l'inscription et à l'assiduité des élèves, le maire a la possibilité de mettre en œuvre un traitement automatisé, notamment par le recours à l'application informatique « Base-élève premier degré » utilisée par les directeurs d'école.

L'admission : une compétence du directeur d'école

Les conditions d'admission

Le directeur d'école procède à l'admission des élèves à l'école élémentaire sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire ;
- toute pièce attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou un document justifiant d'une contre-indication

En l'absence d'un de ces documents, le directeur d'école procède à une admission provisoire. Les personnels de l'éducation nationale ne sont pas compétents pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents.

L'admission à l'école maternelle

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe enfantine.

Par ailleurs, la scolarisation des enfants âgés de deux ans révolus est rendue possible, elle est organisée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales, ou de montagne et dans les régions d'outre-mer.

Le changement d'école

En cas de changement d'école, le directeur d'école émet un certificat de radiation et il remet le livret scolaire aux parents. Préalablement, il s'assure que l'autre parent est informé du projet de changement d'école. Si l'un des deux parents s'oppose au changement d'école, le directeur doit attendre la décision du juge des affaires familiales saisi par un des parents.

Le directeur d'école :

- informe le maire de la commune de résidence des parents pour que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation scolaire
- transmet cette information au maire de la commune où l'élève sera scolarisé

Les principales opérations du directeur d'école sur l'application Base Élève 1^{er} degré (BE1D)

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élève 1^{er} degré.

Opérations relatives à l'admission individuelle

A partir du certificat d'inscription, le directeur d'école accède à la fiche administrative de l'élève à partir du menu élèves (admission>gestion individuelle>enregistrement des nouvelles admissions)

The screenshot shows the 'Fiche administrative de Mtis TROSSELO' interface. It includes a navigation bar with 'Premier degré' and various menu items like 'École', 'Éléves', 'Gestion courante', 'Listes', 'Aide', 'Documentation', 'Fiche École', 'Accueil', 'Portail', and 'Quitter'. The main content is divided into sections: 'Identification' and 'Responsables' (with a 'Retour' button), 'Identité' (with fields for INE, Nom de famille, Prénoms, Nom d'usage, Sexe, and Né(e) le), 'Adresse de résidence' (with fields for Adresse, Code postal, Commune, and Pays), 'Lieu de naissance' (with fields for Pays, Département, and Commune), and 'Situation administrative' (with 'Inscription' date and a 'Répondre' button).

Il renseigne ensuite les éléments nécessaires à son admission provisoire (avant constat de la présence effective de l'élève) et valide l'admission.

Après avoir constaté la présence effective de l'élève le directeur d'école procède à l'admission définitive de l'élève à partir du menu élève (admission>gestion de l'admission définitive > enregistrement des admissions définitives)

Opérations relatives à l'admission directe d'un élève en cas de refus d'inscription en mairie

Le directeur d'école doit alors créer le dossier de l'élève en cas de recherche infructueuse à l'échelon de la commune, du département puis de l'académie en cliquant sur le lien continuer la recherche.

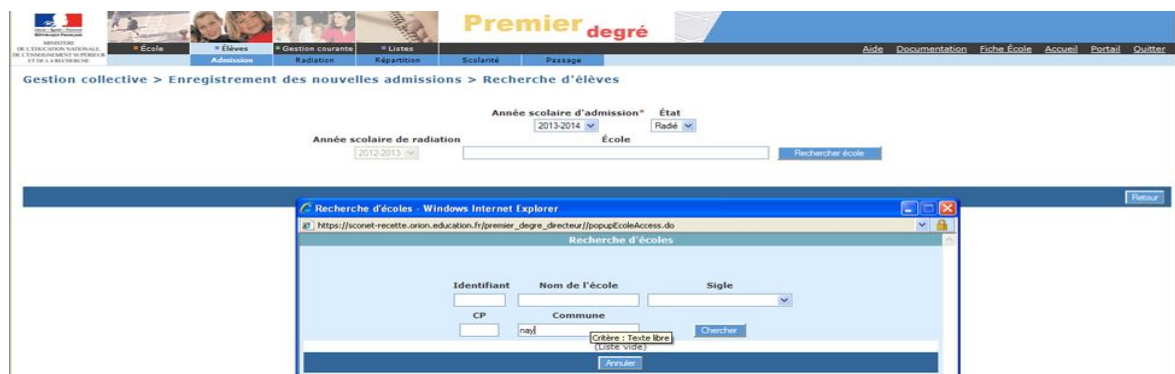
Le directeur d'école entre les informations dans les onglets identification, responsables et scolarité.

A la rentrée scolaire, s'il constate la présence effective de l'élève, il procède à l'admission définitive de l'élève.

Opérations relatives à l'admission collective

Dans certains cas (changement d'écoles au sein d'un RPI, fusion d'écoles...), le directeur d'école doit procéder à l'admission d'une cohorte d'élèves.

A partir du menu élève, il accède à l'onglet d'admission puis à l'onglet gestion collective. Il procède à une recherche d'école.



Après avoir accédé à l'école concernée, il sélectionne les élèves qu'il admet dans son école et renseigne les informations demandées.



Enfin, il procédera à l'admission définitive après constat de la présence effective des élèves.

Le directeur d'école peut aussi procéder à l'admission collective de plusieurs élèves nouvellement inscrit en mairie à partir de la page d'accueil de l'application.

Registre des élèves inscrits

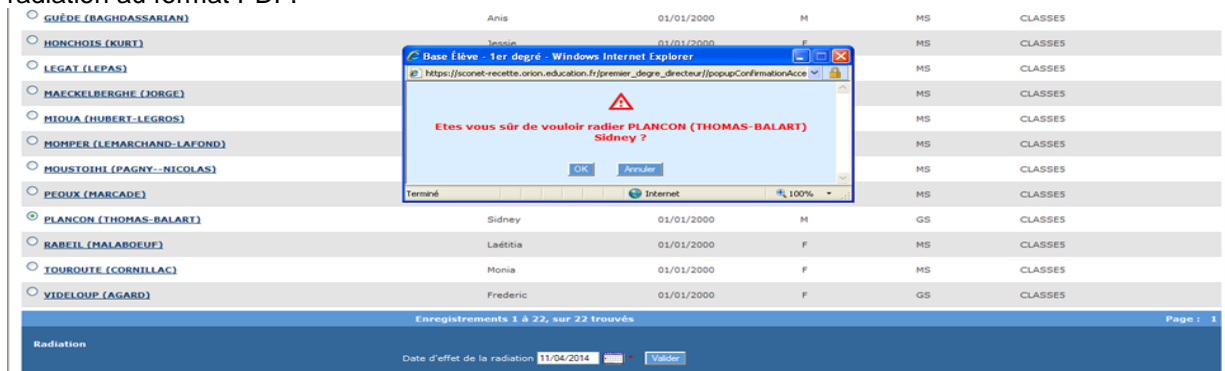
Par le menu Listes (Liste>standard>documents administratifs) le directeur accède à l'ensemble des documents administratifs utiles.



Il peut accéder au document d'aide à la tenue du registre des élèves inscrits et l'éditer en format PDF ou csv

Radiation d'un élève par le directeur de l'école d'origine

A partir du menu élèves, le directeur d'école accède à l'onglet radiation et il peut éditer le certificat de radiation au format PDF.



Références

[Article R. 131-3 du code de l'éducation](#)

[Article L. 131-5 du code de l'éducation](#)

[Article L. 131-6 du code de l'éducation](#)

[Article R.131-4 du code de l'éducation](#)

[Article L. 212-8 du code de l'éducation](#)

[Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école](#)

[Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 relative au Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques](#)