



ACADÉMIE DE VERSAILLES



Versailles, le 3 mars 2006

**DIVISION d'APPUI et CONSEIL AUX  
ETABLISSEMENTS ET AUX SERVICES**

DACES 2 - GESTION et ADMINISTRATION  
des ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Affaire suivie par :  
**Marie - Brigitte VUILLERMET**  
Chef de bureau  
☎ 01 30 83 44 20

Réf : Daces 2. n° 2006 – 12 MBV  
Email : [daces2@ac-versailles.fr](mailto:daces2@ac-versailles.fr)

Fax 01 30 83 50 72 et 50 29

**Diffusion :**

Pour attribution : A Pour information : I

I	IA		Ets Privés
I	Inspections		Universités
	CT – CM		IUT
	Chefs Div.		Gds étab. Sup.
	Chefs Serv.		IUFM
I	LYC		CROUS
I	CLG		CRDP
I	LP		DRONISEP
I	EREA/ERDP		DRJS
	CIO		SIEC
I	APE / FCPE PEEP		Représentants des personnels
Autres ( I ) : CABINET, COMMUNICATION- INFORMATION, P.V.S.			

**Nature du document :**

nouveau

reconduit

**Le présent document comporte :**

circulaire	1	03 P
annexe		
fiches		
Total	1	03 P



**Le Recteur de l'Académie de Versailles  
Chancelier des universités**

à

**Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement**

**s/c de M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur des  
Services Départementaux de l'Éducation Nationale  
dans les Yvelines**

**Objet : Modalités de création et de fonctionnement des aumôneries et  
procédure d'agrément des responsables des services d'aumôneries  
auprès des établissements scolaires publics du second degré**  
Années scolaires 2005 – 2006 et 2006 – 2007.

**Références :**

- Loi n° 59 – 1557 du 31 décembre 1959, article 1 ;
- Loi n° 2004 – 228 du 15 mars 2004, article L. 141 – 5 – 1 ;
- Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n°2004-228 ;
- Code de l'éducation articles L. 141 – 1 à L. 141 – 6 ; L.511-2
- Code de l'éducation articles R. 141 – 1 à R. 141 – 8 ;
- Décret n°85.924 du 30 août 1985 relatif aux E.P.L.E modifié
- Décret n° 60 – 391 du 22 avril 1960 et Arrêté du 8 août 1960 ( JO du 27 août 1960) ;
- Circulaire n° 88 – 112 du 22 avril 1988 ;
- Fiche n° 32 droits et obligation des élèves in *le guide juridique du chef d'établissement*  
portail irisa « administration des EPLE »-rubrique juridique.

La circulaire ci-dessous a pour objet de rappeler la réglementation relative aux modalités de création et de fonctionnement des aumôneries.

Le principe constitutionnel de laïcité et la neutralité du service public sont indissociables des valeurs d'égalité, de respect de l'autre et de liberté de conscience. Le service public d'éducation doit donc se concilier avec le droit des parents de délivrer une instruction religieuse à leurs enfants, selon leurs souhaits.

La création d'un service d'aumônerie au sein ou à l'extérieur des établissements scolaires publics du second degré répond ainsi à cette exigence légale selon laquelle «*l'Etat prend toutes dispositions utiles pour assurer aux élèves de l'enseignement public la liberté des cultes et de l'instruction religieuse*».

Les textes cités en références précisent la réglementation relative à la mise en place des services d'aumônerie dans l'enseignement public.

### **Création d'un service d'aumônerie :**

La création est de droit dans les EPLE disposant d'un internat.

Pour les établissements sans internat, l'appréciation de l'opportunité et la décision de création, relèvent de la compétence du Recteur d'académie. L'avis des Inspecteurs d'Académie DSDEN, ou de tout autre expert, sera préalablement sollicité, conformément à la réglementation.

### **Procédure :**

Les créations d'aumôneries doivent intervenir dans le délai de deux semaines à compter de la rentrée scolaire. Il convient donc que vous sollicitiez l'**avis du conseil d'administration** (et non une délibération) avant la fin de l'année scolaire précédente.

*Le dossier* qui sera transmis à mes services comprendra :

- les demandes initiales des parents d'élèves ou des représentants légaux pour les mineurs ou des élèves eux-mêmes s'ils sont majeurs;
- vos observations et / ou suggestions ;
- le formulaire de demande d'agrément d'aumônerie **renseigné** (modèle en pièce jointe).

Si l'ouverture est décidée, un *arrêté de création* vous sera adressé ainsi qu'aux associations concernées.

*Les listes nominatives* des aumôniers seront adressées à mes services par les responsables des différents cultes, en début d'année civile afin que soient pris les arrêtés nominatifs d'accréditation.

### **Modalités de fonctionnement :**

Vous voudrez bien veiller à établir de bonnes relations de dialogue et de partenariat avec les responsables d'aumôneries.

Il vous appartiendra de convenir avec eux :

- de l'élaboration d'un document d'information sur les modalités de fonctionnement de l'aumônerie, ce document devra être établi à l'en-tête de l'EPLE et sous votre propre timbre ;
- du mode de diffusion et de la publicité à donner à ce document (par voie d'affichage ou tout autre support). L'information pourrait se faire, à la rentrée scolaire, lors de la remise d'autres documents et, en cours d'année, lors de l'accueil d'un nouvel élève.

L'instruction religieuse est dispensée dans le strict respect des emplois du temps des élèves.

Les élèves sont placés sous la *responsabilité* de l'aumônier lors de la durée des absences des élèves, y compris pendant les trajets aller-retour entre l'établissement scolaire et l'aumônerie. Cette obligation de surveillance et d'accompagnement vous exonère donc de votre responsabilité.

Je vous rappelle que les parents d'élèves internes qui fréquentent une aumônerie extérieure à l'établissement doivent autoriser les sorties de leur enfant par écrit.

Lorsque l'instruction religieuse se déroule en début ou en fin de journée, donc avant ou après les heures de cours, les trajets domicile - aumônerie et aumônerie - domicile sont assimilés au trajet domicile - établissement scolaire. L'autorisation

expresse des représentants légaux des élèves constituera un moyen de preuve en cas d'accident.

Toute modification de l'organisation de l'emploi du temps, envisagée par le conseil d'administration, nécessitera une consultation préalable des responsables d'aumôneries des différents cultes, au même titre que celle des divers partenaires de l'établissement scolaire. D'autre part, l'absence des élèves devra être signalée au responsable de l'aumônerie deux jours avant, dans la mesure du possible.

Je vous rappelle que le décret du 30 août 1985 prévoit que le règlement intérieur de l'établissement doit déterminer les modalités selon lesquelles sont mises en application «le respect des principes de laïcité et de pluralisme », «le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ».

Je vous remercie de veiller à l'application de la réglementation et d'entretenir avec les aumôniers un partenariat de qualité. J'attacherais le plus grand prix à ce que vous me rendiez compte, par la voie hiérarchique, de toute difficulté qui pourrait survenir et je ne manquerais pas de vous tenir informé des échanges que je pourrais être conduit à mener avec les autorités religieuses.

Le Recteur de l'Académie

Alain BOISSINOT

