



**ACADÉMIE  
DE TOULOUSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Lot

Rodez, le 12 juin 2023

DSDEN12  
DIME-PRIVE  
Affaire suivie par :  
Bénédicte CASANOVA  
Tél : 05 67 76 53 86  
Mél : ia12-dime-prive1@ac-toulouse.fr  
279 rue Pierre-Carrère  
C.S. 13117  
12031 RODEZ CEDEX

L'inspecteur d'académie, directeur académique  
des services de l'Education nationale du Lot

à

Mesdames les directrices et messieurs les  
directeurs des écoles privées

s/c de mesdames les inspectrices et de messieurs  
les inspecteurs de l'Education nationale

## DECLARATION DE MODIFICATION DE LOCAUX OU CHANGEMENT DE DIRECTEUR D'UNE ECOLE PRIVEE DU PREMIER DEGRE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

Références :

- Code de l'éducation:
  - L441-1 à L442-4
  - L442-5 à L442-11
  - L442-13 à L442-20
  - L914-3
- Loi n° 2018-266 du 13 avril 2018 visant à simplifier et mieux encadrer le régime d'ouverture et de contrôle des établissements privés hors contrat.
- Décret n°2018-407 du 29 mai 2018 pris pour l'application de la loi n° 2018-266 du 13 avril 2018 visant à simplifier et mieux encadrer le régime d'ouverture et de contrôle des établissements d'enseignement scolaire privés hors contrat.
- Circulaire d'application n°2018-096 du 21 août 2018 relative au régime juridique applicable à l'ouverture, au fonctionnement et au contrôle des établissements d'enseignement scolaire privés hors contrat.

### I. GENERALITES

Par souci de clarification des démarches inhérentes à la nomination d'un nouveau directeur ou d'une nouvelle directrice d'école, j'ai l'honneur de vous rappeler ci-après la procédure à mettre en œuvre.

Les nouvelles dispositions ne sont pas applicables aux personnes exerçant des fonctions de direction dans un établissement d'enseignement scolaire privé à la date de l'entrée en vigueur de cette circulaire et aussi longtemps qu'elles exercent ces mêmes fonctions dans le même établissement.  
Les principales nouveautés sont citées dans le code de l'Education.

## II. CONDITIONS POUR ÊTRE DIRECTEUR OU DIRECTRICE

Le directeur doit remplir cinq conditions :

1- ne pas avoir été l'objet de certaines condamnations, interdictions, révocations 2117 listées dans le code de l'éducation,

Une demande d'extrait de casier judiciaire du bulletin n° 3 doit être faite par l'enseignant qui souhaite prendre les fonctions de directeur à la rentrée scolaire.

2- être français ou ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (article 1.914-3) ;

La photocopie de la carte d'identité ou le passeport en cours de validité seront ainsi les principaux justificatifs.

Une demande de dérogation est prévue pour la nationalité : il m'appartient par délégation de monsieur le recteur d'académie et après avis du représentant de l'État dans le département et du procureur de la République, d'autoriser une personne qui ne remplit pas la condition de nationalité à diriger un établissement d'enseignement scolaire privé.

Il est tenu compte du fait que le demandeur fait preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française au regard de la fonction sur laquelle il postule, dans des conditions fixées par un arrêté du ministre de l'éducation nationale.

- appui de sa demande de dérogation, il doit donc produire,
- la ou les pièces attestant de son identité, de son âge et de sa nationalité,
- tous justificatifs attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française au regard de la fonction sur laquelle il postule

3- avoir 21 ans (article L-914-3).

4- avoir exercé pendant deux ans au moins sur l'échelle de rémunération d'instituteur ou de professeur des écoles (article L-914-3).

Un état des services récent et à jour (pouvant être extrait du système de gestion des enseignants comme par exemple I-Professionnel) doit être produit et signé par l'enseignant postulant au poste de direction.

L'expérience peut provenir de fonctions de direction, d'enseignement ou de surveillance exercées dans un établissement privé (sous contrat ou hors contrat, ou public, scolaire ou autre (supérieur par exemple) et située en France. La notion de certificat de stage a disparu. Les pièces attestant de l'expérience du directeur font partie du dossier de modification.

Une demande de dérogation est prévue pour l'expérience : en ma qualité d'IA-DASEN je peux autoriser une personne, qui n'a pas cette expérience, à diriger un établissement d'enseignement scolaire privé. Je tiens compte, à la fois, de l'exercice antérieur par le demandeur de fonctions comparables à celles de direction, d'enseignement ou de surveillance pendant au moins deux ans et de la détention de titre ou diplôme l'autorisant à diriger un établissement recevant des mineurs. A l'appui de sa demande de dérogation, la personne doit produire :

- la ou les pièces attestant de son identité, de son âge et de sa nationalité,
- tous justificatifs permettant d'établir l'exercice effectif et la durée des fonctions dont elle se prévaut et leur caractère comparable à celles de direction, d'enseignement ou de surveillance ainsi que les titres ou diplômes l'autorisant à diriger un établissement recevant des mineurs.



5- détenir un titre ou diplôme, classé dans le répertoire national des certifications professionnelles, fixées par conseil d'Etat, c'est-à-dire validé par un master (article I-335-6).

La demande de dérogation est prévue pour les titres ou diplômes pour les établissements sous-contrat d'association :

Je peux autoriser, pour le premier degré, une personne pourvue d'un titre ou diplôme étranger à diriger un établissement d'enseignement scolaire privé si ce titre ou diplôme étranger est comparable à celui prévu par les dispositions du code de l'éducation.

- appui de sa demande de dérogation, la personne doit produire,
- la ou les pièces attestant de son identité, de son âge et de sa nationalité,
- tous justificatifs permettant d'établir que le titre ou diplôme étranger dont elle se prévaut est comparable aux titres ou diplômes, classés dans le répertoire national des certifications professionnelles répond aux exigences fixées par décret du Conseil d'Etat.

### III- TRAITEMENT DES DEMANDES DE DEROGATION

Les demandes de dérogation sont régies par les dispositions du Code des relations entre le public et l'administration évoquées ci-dessus et du Code de l'éducation. Par conséquent, l'autorité académique doit délivrer immédiatement au demandeur un accusé de réception comprenant les mentions exigées par l'article R. 112-5 du Code des relations entre le public et l'administration. Lorsque le dossier est incomplet, il convient d'en informer le demandeur soit dans cet accusé de réception, soit dans une lettre, dans un délai égal au plus à quinze jours à compter de la délivrance de l'accusé de réception.

Dans tous les cas, que l'indication soit donnée dans l'accusé de réception ou dans une lettre adressée ultérieurement au déclarant, il convient d'indiquer à ce dernier :

- la liste des pièces et informations manquantes,
- le délai fixé pour leur production,
- que le délai de deux mois au terme duquel, à défaut de décision expresse, naîtra une décision implicite d'acceptation, est suspendu pendant le délai fixé pour produire les pièces manquantes et que la production de ces pièces avant l'expiration du délai fixé mettra fin à cette suspension.

A la lecture de ce qui précède (extrait de la circulaire), la règle « silence vaut accord » s'appliquerait : le silence gardé pendant plus de 2 mois par l'administration sur une demande de dérogation vaudrait accord de cette dérogation et donc autorisation de diriger.

#### IV- DOSSIER DE DECLARATION DE MODIFICATION

Par mesure de simplification administrative pour les nouveaux directeurs d'école, la procédure s'en trouve modifiée comme suit : en ma qualité d'IA-DASEN (c'est-à-dire l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation pour le premier degré) la responsabilité de recevoir le dossier de déclaration de modification de tout établissement d'enseignement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat. C'est donc la DSDEN de l'Aveyron / division de l'enseignement privé qui aura la charge de transmettre le dossier de changement de directeur aux autres autorités que sont le représentant de l'Etat dans le département (la préfecture), le procureur de la république et le maire de la commune dans laquelle est situé l'établissement

Le directeur devra remplir les conditions et faire la déclaration qui fait partie du dossier.

##### 1- Le contenu du dossier pour un établissement sous-contrat d'association

Le contenu du dossier de déclaration a été étoffé pour permettre un contrôle plus efficace.

Le dossier de déclaration de changement d'un directeur d'un établissement d'enseignement scolaire privé doit comprendre les pièces suivantes :

##### A. En cas de changement ou de modification de locaux

La déclaration de changement de locaux d'un établissement privé (annexe n° 1) devra être accompagnée, en 4 exemplaires, des pièces justificatives suivantes :

- la déclaration d'intention doit être faite à l'autorité compétente de l'Etat en matière d'éducation, la DSDEN / division de l'enseignement privé, qui transmet la déclaration au maire de la commune dans laquelle l'établissement est situé, au représentant de l'Etat dans le département et au procureur de la République,
- la copie lisible de la carte d'identité nationale en cours de validité ou du passeport,
- le cas échéant, l'attestation du dépôt de la demande d'autorisation prévue à l'article L. 111-8 du code de la construction et de l'habitation (essentiellement demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ou d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée),
- le plan des locaux (avant et après modification) et, le cas échéant, de tout terrain destiné à recevoir les élèves, indiquant, au moins, la dimension de chacune des surfaces et leur destination.

##### B. En cas de changement de directeur

La personne désireuse de diriger un établissement déjà ouvert doit m'en informer pour le premier degré, en joignant, en 4 exemplaires, les pièces nécessaires (annexe n°2) :

- la lettre de démission de l'ancien directeur d'école,
- l'acte de candidature au poste de directeur d'école,
- la ou les pièces attestant de son identité, de son âge et de sa nationalité (carte d'identité ou passeport en cours de validité ou le livret de famille ou un acte de naissance daté et signé de moins de trois mois) ;
- l'original du bulletin de son casier judiciaire n ° 3 daté de moins de trois mois, l'état de service pouvant être extrait de l'applicatif de gestion du personnel (comme I-Professionnel) récent, daté et signé.



## 2. Le traitement du dossier

Cette procédure simplifie les formalités puisque le futur directeur n'aura plus qu'un interlocuteur unique : l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation (la DSDEN de l'Aveyron).

Mes services (division de l'enseignement privé) doivent être informés du changement d'identité de la personne chargée de la direction de l'établissement et peut s'y opposer dans un délai d'un mois dans l'intérêt des bonnes mœurs et de l'hygiène ou de la protection de l'enfance et de la jeunesse ou si la personne qui dirigera l'établissement ne remplit pas les conditions prévues.

En attendant l'étude approfondie du dossier, un accusé de réception doit être délivré à réception du dossier. Dans le même temps, il m'appartient de transmettre le dossier aux trois autres autorités :

- Maire,
- Préfet,
- Procureur.

Si toutefois, le dossier est incomplet, je le précise au demandeur dans l'accusé de réception mentionné à l'article L. 112-3 du code des relations entre le public et l'administration, ou, à défaut dans un délai au plus égal à cinq jours ouvrés à compter de sa délivrance.

## 3. Les oppositions

Les délais pour faire opposition ont été unifiés puisque les quatre autorités ont dorénavant trois mois pour s'opposer à l'ouverture de l'établissement (article L.441-1). Les motifs d'opposition sont les mêmes pour les quatre autorités (article L.441-1), si la personne qui dirigera l'établissement ne remplit pas les conditions prévues.

Lorsqu'une des quatre autorités forme opposition à l'ouverture de l'établissement, elle en informe sans délai les trois autres autorités compétentes pour former opposition (article L.441-1).

A défaut d'opposition, l'établissement est ouvert à l'expiration d'un délai de trois mois (article L.441-1).

Xavier PAPILLON



Copie à :

Monsieur le Directeur diocésain de l'enseignement catholique

Liste des annexes :

- Annexe 1 : Dossier vierge en cas de changement ou de modification de locaux
- Annexe 2 : Dossier vierge en cas de changement de directeur d'école



**Annexe 1 : DOSSIER EN CAS DE CHANGEMENT OU DE MODIFICATION  
DE LOCAUX**

Afin de permettre l'examen de votre demande de changement ou de modification\* de locaux, je vous remercie de bien vouloir compléter le formulaire suivant et de le retourner à la DSDEN de l'Aveyron – DIME-PRIVE – 279 avenue Pierre Carrère – CS 13117 – 12031 RODEZ Cedex 9.

Pièces justificatives devant être jointes au dossier, **en 4 exemplaires** :

- **la déclaration d'intention doit être faite à l'autorité compétente de l'Etat en matière d'éducation**, qui la transmet la déclaration au maire de la commune dans laquelle l'établissement est situé, au représentant de l'Etat dans le département et au procureur de la République (article L.441-3-1) ;
- **la copie lisible de la carte d'identité nationale en cours de validité** ou du passeport ;
- le cas échéant, **l'attestation du dépôt de la demande d'autorisation** prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation (essentiellement demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ou d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée) (article D.441-4) ;
- **le plan des locaux (avant et après modification)** et, le cas échéant, de tout terrain destiné à recevoir les élèves, indiquant, au moins, la dimension de chacune des surfaces et leur destination ;
- les modalités de financement (pour les hors contrat).

\* Rayer la mention inutile



**Pièce jointe 1 : La déclaration d'intention doit être faite à l'autorité compétente de l'Etat en matière d'éducation**

Le changement ou la modification\* de locaux d'un établissement privé est soumis à un régime déclaratif.

L'IA-DASEN, le préfet, le procureur et le maire disposent d'un délai de trois mois à compter de la réception du dossier complet pour formuler une opposition conformément au code de l'éducation.

---

**Identité de la personne physique dirigeant l'établissement**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

---

**Informations relatives à l'établissement**

Nom :

RNE :

Téléphone :

Adresse actuelle :

Adresse envisagée :

---

**DECLARATION DE CHANGEMENT et DE MODIFICATION DE LOCAUX**

Par le présent courrier en date du ...../...../....., je soussigné .....  
..... déclare ma volonté de transférer ou de modifier\* les locaux de l'établissement  
d'enseignement scolaire privé dénommé ..... à  
l'adresse suivante .....  
.....

Signature

\* Rayer la mention inutile

**Annexe 2 : DOSSIER EN CAS DE CHANGEMENT DE DIRECTEUR D'ÉCOLE**

Afin de permettre l'examen de votre demande de changement de direction, je vous remercie de bien vouloir compléter le formulaire suivant et de le retourner à la DSDEN de l'Aveyron – DIME-PRIVE – 279 avenue Pierre Carrère – CS 13117 – 12031 RODEZ Cedex 9.

Pièces justificatives devant être jointes au dossier, **en 4 exemplaires** :

- **la lettre de démission de l'ancien directeur** d'école ;
- **l'acte de candidature au poste de directeur** d'école ;
- **la ou les pièces attestant de son identité**, de son âge et de sa nationalité (carte d'identité ou passeport en cours de validité ou le livret de famille ou un acte de naissance daté et signé de moins de trois mois) ;
- **l'original du bulletin de son casier judiciaire n° 3**, daté de moins de trois mois ;
- **l'état de service** pouvant être extrait de l'applicatif de gestion du personnel (comme I-Professionnel) récent.



## Pièce jointe 2 : L'acte de candidature au poste de directeur d'école

Le changement de direction d'un établissement privé est soumis à un régime déclaratif. L'IA-DASEN, le préfet, le procureur et le maire disposent d'un délai d'un mois à compter de la réception du dossier complet pour formuler une opposition conformément au code de l'Éducation.

---

### Identité de la personne physique dirigeant l'établissement

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

---

### Informations relatives à l'établissement

Nom :

RNE :

Téléphone :

Adresse actuelle :

---

### DECLARATION DE CHANGEMENT DE DIRECTION

Par le présent courrier en date du ...../...../....., je soussigné .....  
..... déclare ma volonté de diriger l'établissement d'enseignement scolaire privé  
dénommé .....

Signature

Pièce jointe 3 : La ou les pièces attestant de son identité, de son âge et de sa nationalité (carte d'identité ou passeport en cours de validité ou le livret de famille ou un acte de naissance daté et signé de moins de trois mois)

Pièce jointe 4 : L'original du bulletin de son casier judiciaire n° 3 daté de moins de trois mois

Pièce jointe 5 : L'état de service pouvant être extrait de l'applicatif de gestion du personnel (comme I-Professionnel) récent, daté et signé.