

COURRIER DE S1 NUMÉRO 2

CONSEIL

D'ADMINISTRATION



L'UNIVERSITÉ
SYNDICALISTE
CLASSIQUE
MODERNE
TECHNIQUE
SNES (FSU) SYNDICAT NATIONAL DES
ENSEIGNANTS DE SECOND DEGRÉ

S
U
P
P
L
É
M
E
N
T

SUPPLÉMENT AU N° 699
18 SEPTEMBRE 2010

L'Université Syndicaliste,
hebdomadaire du Syndicat national
des enseignants de second degré (FSU),
46, avenue d'Ivry, 75647 Paris Cedex 13

Directeur de la publication :

Roland Hubert

Compo gravure : C.A.G., Paris



Imprimerie : SEGO, Taverny (95)

N° CP 0113 S 06386 - ISSN n° 0751-5839

SOMMAIRE

Le conseil d'administration
2 à 44

Code de l'éducation,
partie réglementaire,
livre IV, titre II, livre V, titre I
I à XVI

Affiche élections CA
Affiche site SNES

Le contexte budgétaire de cette rentrée est encore marqué par la forte réduction des dépenses publiques. Dans le même temps, le développement de l'autonomie des établissements, voulu par le gouvernement depuis des années, se traduit en fait par le renvoi au local de la gestion de la pénurie, en enfermant la liberté pédagogique des enseignants dans des contraintes qui dénaturent le métier.

D'un côté, la déréglementation avec, par exemple, la possibilité de définir localement une partie des horaires nationaux ou des contenus d'enseignement (réforme de la Seconde), ou encore l'assouplissement de la carte scolaire. De l'autre, les injonctions en tous genres qui font fi de l'expertise des professionnels comme de leur avis : normalisation de l'évaluation et imposition du livret de compétences au collège ; expérimentations imposées sur les rythmes scolaires et les établissements CLAIR... avec la volonté de mettre les personnels sous la tutelle d'une hiérarchie intermédiaire.

Dans cette situation nous devons autant que nous le pouvons continuer à agir sur tous les fronts pour rappeler les règles actuelles qui garantissent un certain équilibre des compétences, lutter contre toutes les mises en cause des conditions de travail et de formation des personnels, exiger de l'État une politique ambitieuse pour les jeunes.

Devant les difficultés à faire respecter les droits, devant les dérives autoritaristes de l'administration, les collègues s'interrogent parfois sur la pertinence à participer au conseil d'administration. Mais se désengager du CA ferait le jeu de ceux qui ne veulent voir dans les personnels que des exécutants. Abandonner notre place d'élus des personnels, c'est aussi priver ceux-ci d'une représentation légitime, de plus à un moment où, avec l'installation du conseil pédagogique, on cherche à contourner une instance élue au profit d'une assemblée de personnels choisis par le chef d'établissement.

Participer aux instances permet d'exiger les informations, de faire respecter la réglementation et les principes de service public, de débattre avec les parents et les élèves, et construire avec eux les interventions et ripostes nécessaires. C'est donc l'un des éléments de l'action syndicale qui participe à la construction de la mobilisation au niveau de l'établissement.

Ce *Courrier de S1* est un outil pour vous y aider, comme les stages ou les réunions organisés par les militants des S2, S3 et S4.



Fabienne Bellin



Daniel Lecam



Boris Thubert

Ce *Courrier de S1* se veut une **aide pour les élus au conseil d'administration** tout au long de l'année. Il est donc à conserver. Il explicite les positions à prendre sur les questions nouvelles à traiter, rappelle les règles d'élections et de fonctionnement du CA, et présente les principaux points qui y sont abordés. Au centre de ce *Courrier de S1*, se trouvent les textes officiels qui réglementent le fonctionnement des établissements scolaires du second degré.

Attention : le décret du 30 août 1985 a été abrogé dans sa totalité et son contenu transposé dans les articles du **code de l'éducation, partie réglementaire, livre IV, titre II** pour les collèges et les lycées et **livre V, titre I** pour les articles « Vie scolaire ». C'est donc sous cette forme que se présentent maintenant les textes officiels.

QU'EST-CE QU'UN EPLE ?

3

L'ACTUALITÉ

4 à 7

- Quelle autonomie pour les établissements ?
- Nouveau décret : quels changements ?
- Les technologies de l'information et de la communication
- Violence et absentéisme : des réponses inadaptées

LES INSTANCES

8 à 12

- La composition des instances
- Pourquoi un CA ?
- La commission permanente
- Le conseil de discipline
- Le Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté
- Les instances lycéennes
- La Commission d'hygiène et de sécurité
- Le Conseil pédagogique

LES ÉLECTIONS AU CA

13 à 17

- Porter les exigences d'un service public de qualité
- Présenter des listes syndicales
- Se présenter, faire voter
- Modalités et questions pratiques

LA MISE EN PLACE ET LE FONCTIONNEMENT DU CA

18 à 22

- Le premier CA
- Pour un bon fonctionnement
- Calendrier indicatif
- Règlement intérieur

LES CONTRATS ET LES CONVENTIONS

23 à 25

- Des enjeux importants dans la vie des établissements

- La convention EPLE – collectivité
- Les personnels recrutés par les établissements

FOCUS

26 à 29

- La Formation continue des adultes
- Les GRETA/les GIP
- Les PPP
- Les manuels
- La reproduction d'œuvres protégées
- Les sorties scolaires

LE BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT

30 à 38

- L'examen du budget
- La présentation
- Les mots-clés
- Les questions à (se) poser
- Quel vote émettre ?
- Le compte financier

LA PRÉPARATION DE LA RENTRÉE

39 à 41

- Le budget de l'Éducation nationale et la répartition de la DHG
- Calendrier des opérations

LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

42-43

- Contrer les dérèglements

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

44

Ce *Courrier de S1* s'adresse au secrétaire de S1, mais aussi à tous les élus de la liste syndicale qui participent au conseil d'administration. Réalisé par le secteur « Politique Scolaire » du S4, il contient les informations essentielles qui doivent permettre de préparer les réunions de chacun des conseils d'administration de l'année scolaire et d'intervenir en CA.

Le texte officiel au centre de ce *Courrier de S1* est à opposer à l'administration, en cas de problème. Vous pouvez le retrouver sur <http://legifrance.gouv.fr> : Code de l'éducation.

Ce *Courrier de S1* vous sera donc, nous l'espérons, d'un secours important dans les débats et les délibérations du conseil d'administration de votre établissement, tout au long de l'année. Mais toutes les situations ne peuvent pas être traitées. En cas de problèmes, n'hésitez pas à joindre la section départementale ou académique du SNES, ou le secteur « Politique Scolaire » de la section nationale du SNES.

SNES NATIONAL : « SECTEUR POLITIQUE SCOLAIRE »

Secrétariat : 01 40 63 29 30 – Responsable du secteur : Fabienne Bellin : 01 40 63 28 36 (fabienne.bellin@snes.edu)

Daniel Lecam : 01 40 63 29 83 (daniel.lecam@snes.edu) – Boris Thubert : 01 40 63 29 38 (boris.thubert@snes.edu)

Laurent Desanti, Josiane Dragoni, Jean-Louis Maillard, Myriam Rossignol

La volonté gouvernementale de développer l'autonomie des établissements comme celle de donner à leurs chefs des compétences de plus en plus larges, notamment dans le domaine pédagogique, ne date pas d'hier. Profitant de la réforme du lycée, le ministère a décidé des modifications importantes dans le fonctionnement des EPLE (décret n° 2010-99 du 27 janvier 2010), et dans l'organisation des collèges et des lycées, en renforçant considérablement le rôle du chef d'établissement en matière pédagogique et d'évaluation, et en installant le conseil pédagogique comme une hiérarchie pédagogique intermédiaire désignée par le chef d'établissement.

Qu'est-ce qu'un EPLE ?

Depuis la loi de décentralisation du 22 juillet 1983, les collèges et les lycées sont définis comme étant des établissements publics locaux d'enseignement (EPL). Ils disposent donc, de par la loi, de la personnalité morale et d'une autonomie dans des domaines que le code de l'éducation précise (art. R421-2). Le conseil d'administration (CA) de l'EPL prend les décisions relevant de ces domaines d'autonomie et le chef d'établissement « en tant qu'organe exécutif de l'établissement exécute les délibérations du CA » (art. R421-9).

Cette situation est donc complètement différente, par exemple, de celle des écoles élémentaires où toutes les décisions sont prises au nom de l'État, le conseil d'école se contentant de donner un avis. Les lycées et collèges se trouvaient dans une situation analogue à celle des écoles aujourd'hui avant les lois de décentralisation du début des années 80.

Le problème des compétences respectives de l'État et de l'EPL dans un établissement du second degré s'est donc posé dans le débat autour de cette loi de décentralisation : le SNES a alors défendu l'idée que si cette autonomie pouvait contribuer à construire de la démocratie locale, les prérogatives essentielles de l'État devaient être préservées afin de garantir l'égalité de la formation sur tout le territoire et défendre le caractère national du service public d'éducation.

QUELLE AUTONOMIE ?

Les contenus d'enseignement, les horaires des élèves, les diplômes, l'offre de formation de chaque établissement, les conditions de services et d'emploi des personnels sont restés de la compétence de l'État, et l'autonomie des EPL (qui s'exerce dans le respect des lois et règlements) porte essentiellement sur trois

domaines : l'autonomie pédagogique et éducative dont le contenu est défini à l'article R421-2 du code de l'éducation, l'autonomie budgétaire, des domaines d'autonomie en matière de marchés ou de passation de certaines conventions.

QUEL RÔLE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT ?

Le chef d'établissement a donc un double rôle : il est le représentant de l'État au sein de l'établissement et il est l'exécutif du CA dont il doit appliquer les décisions même si le nouveau décret ouvre une brèche dans ce principe (voir page 4).

Il est également chargé de mettre en œuvre les objectifs fixés par la collectivité de rattachement et de rendre compte de l'utilisation des moyens mis à la disposition de l'établissement par celle-ci. De plus, il a autorité sur les personnels TOS devenus, depuis la loi du 13 août 2004, agents

de la fonction publique territoriale et donc administrés par elle. Il organise leur travail en fonction des objectifs fixés par la collectivité de rattachement.

QUELLE INTERVENTION SYNDICALE ?

Aujourd'hui, le SNES considère que le combat syndical consiste non seulement à veiller à ce que toutes les compétences décisionnelles du CA soient respectées, mais aussi à ce que le CA ne s'empare pas de prérogatives qui appartiennent à l'État. Il s'oppose à toute idée de renforcement de l'autonomie des établissements. De la même façon il s'oppose à l'élargissement des compétences des collectivités locales dans le domaine de l'éducation, ce qui conduirait à de nouvelles inégalités. Il se bat pour un fonctionnement plus transparent et plus démocratique au sein des établissements.

Garder l'équilibre des pouvoirs et des compétences dans les EPL

Les structures de l'établissement, la répartition des compétences entre le chef d'établissement et le CA, les règles qui protègent les agents de la fonction publique d'éducation, garantissent les principes d'un fonctionnement démocratique dans les collèges et les lycées. Cependant, le renforcement des pouvoirs du chef d'établissement s'ajoutant à la dérive autoritariste déjà à l'œuvre parfois, fragilise l'équilibre des compétences institué par les textes qui organisent la concertation entre administration, élus des personnels et élus des usagers, et qui posent des principes démocratiques du service public.

À travers le renforcement de l'autonomie des établissements et la déconcentration, il s'agit de renforcer les pouvoirs des administrations locales, en particulier ceux du chef d'établissement par exemple en leur donnant :

- un droit de contrôle de la pédagogie des enseignants, sur leurs carrières ;
- la compétence des recrutements de certains personnels dans l'établissement (assistants d'éducation, EVS, médiateurs et maintenant enseignants dans le dispositif CLAIR).

C'est aussi le sens du développement de la contractualisation.

Le CA est investi d'un droit à exprimer ses choix et décisions, dans le cadre des règles générales de l'Éducation nationale. Les pouvoirs du chef d'établissement sont précisés et restent limités dans les textes, par les compétences des autres instances.

Aujourd'hui, le lieu de la démocratie dans l'établissement est et reste le conseil d'administration, puisqu'il rassemble personnels, usagers et administration. C'est donc cette structure dont les compétences doivent être stabilisées en raison justement de toutes les tentatives de contournement, qu'elles soient initiées par le gouvernement, par les collectivités locales ou par certains chefs d'établissement.

Quelle autonomie pour les établissements ?

Le développement de l'autonomie des établissements est présenté de manière récurrente par le gouvernement comme une des clés pour améliorer les performances du système éducatif. Tout récemment encore, un colloque, un rapport de la Cour des comptes, le rapport Groperrin sur le collège ou des textes et sondages médiatisés de l'ultralibéral Institut Montaigne, ont soutenu ceux qui, au ministère comme chez certains syndicats de chefs d'établissement, prônent une autonomie toujours plus grande.

Le décret 2010-99 du 27 janvier 2010, le projet de charte de la gouvernance

et les déclarations de Roger Chudeau, directeur de l'Encadrement du ministère de l'Éducation nationale, sur le conseil pédagogique comme « outil de management » pour les chefs d'établissement, éclairent ce que l'autonomie des établissements veut dire pour le ministère : un renforcement de l'autonomie... des chefs d'établissement et de leur rôle en matière pédagogique et d'évaluation des personnels, la possibilité de contourner les règles nationales avec par exemple la remise en cause de l'existence de critères nationaux pour la répartition d'une part importante de la dotation horaire élève.

Le SNES considère que l'autonomie des établissements ne peut avoir de sens que si elle respecte les règles nationales, tant en ce qui concerne les horaires élèves et les programmes, que les statuts des personnels. Faute de ce garde-fou, c'est l'égalité des usagers face à l'éducation qui est menacée. Il faut donc faire vivre l'autonomie qui prévoit que les personnels et les usagers soient effectivement des décideurs dans les domaines définis dans les textes réglementaires et s'opposer à ce qui est aujourd'hui une déréglementation tous azimuts.

Nouveau décret : quels changements ?

Le décret EPLE du 27 janvier 2010 (n° 2010-99) modifie de manière importante les textes réglementaires jusqu' alors en vigueur⁴. La volonté de renforcer le rôle du chef d'établissement en matière pédagogique et d'évaluation, en s'appuyant sur un conseil pédagogique désigné par ses soins, y est clairement présente.

Qu'en est-il exactement alors de l'autonomie du CA, du rôle assigné au conseil pédagogique et de la place de l'intervention des personnels ?

Le rôle du CA reste décisif sur les questions de répartition de la dotation horaire, au plan de l'intervention syndicale comme au plan réglementaire.

L'autonomie du CA en matière pédagogique et éducative reste définie par l'article R421-2 du code de l'éducation.

Préparation de rentrée

« Les collèges, les lycées, les établissements d'éducation spéciale disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur :

1. L'organisation de l'établissement en classe et en groupe d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves.
2. L'emploi des dotations en heures d'enseignement et, dans les lycées, d'accompagnement personnalisé mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires [...]. »

Cela signifie que sur la répartition des moyens par disciplines, la commission permanente est obligatoirement réunie préalablement au CA, que le CA doit émettre un vote et que ce vote est décisionnel (dès lors qu'il respecte les textes réglementaires et la DHG). Cela signifie également, que si des moyens supplémentaires sont accordés à l'établissement plus tard dans l'année, le vote de leur emploi doit suivre la même procédure.

La nouveauté réside en ce que le chef d'établissement a désormais la compétence de décider seul de la répartition des moyens horaires si le CA refuse sa seconde proposition.

« ... Dans le cas où le conseil d'administration rejette la seconde proposition relative à l'emploi des dotations en heures..., le chef d'établissement en qualité de représentant de l'État en arrête l'emploi... ».

Cette rédaction renforce de manière outrancière les pouvoirs de la hiérarchie locale tout en dessaisissant les autorités rectorales et académiques d'une partie de leur pouvoir de tutelle. Elle vient en contradiction avec l'autonomie du CA en la matière, reconnue par ailleurs à l'article R421-2, et a servi dès cette année à nombre de chefs d'éta-



Décret EPLE : le SNES a déposé un recours

La parution du décret du 27 janvier 2010, modifiant le code de l'éducation (article R421-9 sur les pouvoirs exécutifs du chef d'établissement), a introduit une grande confusion dans les lycées et collèges pour le vote de la répartition des moyens. Le SNES a été saisi de cas aussi nombreux que curieux au regard de la démocratie comme du droit : ici aucun conseil d'administration à ce sujet avant juin, là des refus de soumettre au vote une proposition alternative puisque les membres du CA avaient eu la mauvaise idée de ne pas voter comme le voulait le chef, ailleurs un inspecteur d'académie qui conseille aux principaux de faire un seul vote et d'appliquer à leur convenance. La première réponse a été et reste avant tout l'action syndicale dans l'établissement avec le soutien de la section académique, cela a permis de dénouer certaines aberrations mais cela n'a pas toujours suffi.

Face à cette situation, le SNES a donc décidé d'attaquer au Conseil d'État les dispositions du décret visant le vote de « l'emploi de la dotation en heures » comme contraire aux principes de l'autonomie pédagogique de l'établissement, au rôle du conseil d'administration (organe délibérant) et de son président (exécutif du conseil d'administration) et enfin, consacrant l'abandon par l'autorité de tutelle (l'autorité académique) de ses prérogatives au profit du chef d'établissement, ce que la loi ne permet pas.

Le recours a été déposé le 24 mars 2010. Le SNES vous informera de la réponse faite par le Conseil d'État.

blissements de point d'appui pour tenter de s'exonérer de toute consultation du CA sur la répartition des moyens.

Le SNES a déposé un recours contre ce décret et a mené l'action dans les établissements et les académies pour que le rôle du CA ne se limite pas à la validation de décisions déjà bouclées par le chef d'établissement avec le conseil pédagogique en excluant de fait le CA de la phase d'élaboration et en tentant de retirer aux représentants des personnels la légitimité qu'ils tiennent de leur élection contrairement aux membres du conseil pédagogique.

Conseil pédagogique

Il a été institué en 2005 par la loi et pendant cinq ans son fonctionnement, faute de décret d'application, a été renvoyé au niveau local.

Le décret du 27 janvier 2010 précise le mode de désignation de ses membres, son fonctionnement et son rôle.

Ses compétences sont considérablement élargies : il est consulté sur l'organisation des enseignements en groupe de compétences et des dispositifs d'aide et de soutien, la coordination de l'évaluation des activités scolaires, il assiste le chef d'établissement dans l'élaboration du rapport pédagogique de l'EPLE. Il fait des propositions quant aux modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé, soumises ensuite au CA, ce qui signifie que, sur ce point, le CA ne peut que se prononcer pour ou contre la proposition du conseil pédagogique mais ne peut pas l'amender.

Ses membres, appelés à devenir « les chefs de travaux des disciplines générales » sont nommés par le chef d'établissement, en charge de superviser l'activité pédagogique de leurs collègues. Au Conseil supérieur de l'Éducation, le SNES a de nouveau rappelé son oppo-

sition à l'existence d'une telle structure. Il a proposé que les membres du conseil pédagogique soient désignés par les équipes pédagogiques mais cet amendement, approuvé majoritairement par le CSE n'a pas été repris par l'administration. On voit donc bien qu'il s'agit là d'installer une hiérarchie pédagogique intermédiaire interne à l'établissement grâce à laquelle le chef d'établissement aura la possibilité d'influer non seulement sur la pédagogie des enseignants mais aussi sur leurs services. Avec la possibilité qui est donnée aux établissements de déterminer l'attribution d'un volume important de leur dotation horaire, les affranchissant ainsi de contraintes de grilles horaires nationales, on est bien face à une déréglementation orchestrée. Il s'agit aussi pour le ministère d'utiliser le conseil pédagogique pour contourner le rôle du conseil d'administration et des élus, celui des équipes pédagogiques pour, sous couvert d'autonomie accrue, faire passer de manière autoritaire les réformes.

La bataille à mener

La bataille à conduire est de s'opposer à sa mise en place et en tout état de cause de neutraliser le conseil. En fonction des situations locales, plusieurs tactiques sont possibles : refuser de siéger, faire adopter par le CA un nombre conséquent de membres voire la totalité des enseignants par exemple grâce à l'application de l'article R421-41-1 du décret du 27 janvier 2010, qui prévoit « *que le nombre des professeurs s'ajoutant à ceux prévus (...) est arrêté par le CA* ». L'essentiel est de construire un rapport de force pour que les propositions faites au CA soient celles des collègues et de leurs élus et que le CA ne soit jamais dessaisi.

De manière générale, les enseignants doivent continuer à refuser toute atteinte à leur liberté pédagogique et toute tentative de contournement des instances existantes. Ils ne peuvent en effet accepter une instance qui :

- imposerait des pratiques pédagogiques ou des modes d'évaluation des élèves ;
- prendrait des décisions sans l'accord des équipes pour la partie pédagogique du projet d'établissement ;
- pourrait se laisser aller à traiter des questions en rapport avec l'évaluation, la carrière, la formation continue, les conditions de services et d'emploi des enseignants.

Pour autant, le SNES continue à demander les moyens d'un véritable travail de concertation, par classe, niveau et discipline.

1. Articles 421 du code de l'éducation issus du décret du 30 août 1985.

Expérimentation

Dans le cadre de l'article 34 de la loi d'orientation Fillon (article L 401-1 du code de l'éducation), l'EPLE a la possibilité de réaliser des expérimentations - pour une durée maximum de cinq ans - portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique, les coopérations et partenariats, les échanges et jumelages avec des établissements étrangers. Cette expérimentation peut être intégrée au contrat d'objectifs de l'EPLE ; **elle nécessite une décision du CA**. Elle doit recevoir l'approbation de l'autorité académique, surtout quand il s'agit d'une expérimentation à statut dérogatoire (par exemple sur les grilles horaires). L'expérimentation est mise en avant au nom de l'autonomie de l'EPLE. En fait d'autonomie, le ministère cherche à imposer des expérimentations dans des établissements qu'ils désignent : en 2009, pour expérimenter sur certains aspects du projet de réforme des lycées, à cette rentrée pour expérimenter le dispositif « CLAIR » ou sur les rythmes scolaires...

Le SNES s'oppose aux expérimentations dérogatoires possibles dans le cadre de l'application de la loi Fillon parce qu'elles sont porteuses de déréglementation, qu'elles servent à contourner par le local ce que la profession a refusé. Pour le SNES, l'expérimentation ne peut se faire sans débat, sans projet des équipes, ni se trouver en contradiction avec les horaires nationaux des élèves ou avec la définition du service des personnels. L'expérimentation a sa place dans le système éducatif, à condition que ce soit dans des cadres nationaux strictement définis et transparents, avec une évaluation scientifique et rigoureuse, sur la base d'outils d'évaluation construits en concertation, une réelle initiative ou véritable volontariat des équipes, des moyens spécifiques.

Les technologies de l'information et de la communication : emparons-nous de cette question

Les Espaces ou Environnement numériques de travail (ENT) se multiplient. Les TICE représentent un progrès considérable en matière de communication et d'utilisations pédagogiques : s'il nous faut nous emparer de l'outil informatique pour en faire un enjeu de progrès pédagogique au sein du service public, cela ne va pas sans poser des problèmes.

LE MATÉRIEL : QUI ACHÈTE ?

C'est de la compétence des collectivités territoriales, que l'équipement informatique soit utilisé par l'administration ou dans le cadre pédagogique. Éventuellement l'établissement prend sur ses fonds de réserves. Pour les disciplines techniques, il utilise généralement la taxe d'apprentissage.

Restent à la charge de l'État¹ les équipements spécialisés indispensables à la rénovation des enseignements ou le premier équipement dans le cadre d'un programme d'intérêt national.

LES LOGICIELS

Ils doivent être choisis par les équipes pédagogiques, et le contrôle incombe à l'Éducation nationale. Il convient de favoriser logiciels et système d'exploitation libres. Certaines collectivités mettent des ressources en ligne : ce travail ne

peut être fait qu'en partenariat étroit avec le rectorat et l'inspection, les collectivités n'ayant aucune compétence en matière pédagogique. D'autres allouent des fonds destinés à s'abonner à des ressources en ligne. Le ministère attribue parfois le label RIP (Ressources d'intérêt pédagogique) à certaines ressources. Il en propose aussi sur Educnet.

LES MOYENS EN PERSONNELS

Le problème de la maintenance quotidienne devient un casse-tête, en l'absence de personnels affectés à cette tâche. Ces moyens sont en effet très insuffisants : il existe des professeurs correspondants TICE qui peuvent bénéficier soit de quelques heures de DGH – mais celles-ci diminuent comme peau de chagrin avec les suppressions de postes –, soit le plus souvent d'HSE. Parfois le rectorat peut dégager des personnels pour assurer cette mission sur un ou plusieurs établissements. D'autres personnels peuvent aussi être mis à disposition d'établissements par la collectivité de rattachement.

Mais les différences entre collectivités locales sont criantes : ici des personnels affectés à cette tâche et rien ailleurs. L'égalité entre établissements n'est pas assurée, loin s'en faut !

Par ailleurs, la volonté ministérielle de

prioriser l'usage des TICE à des fins administratives en restreint trop souvent l'usage pédagogique (utilisation des ordinateurs pour contrôler les absences, mais pas ou trop peu d'ordinateurs à usage pédagogique).

COMMENT INTERVENIR DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Les équipes pédagogiques doivent s'emparer de ces questions et exiger :

- La transparence sur le calendrier : quand et comment l'établissement passe-t-il sa commande auprès de la collectivité ? Sous quelle forme ? Attention : la réponse sera différente par département et par Région. Le S1 devra s'adresser au S3 et au S2 pour vérifier ces informations, ou même les obtenir.
- La transparence sur l'affectation du matériel à son objet et son utilisation : les besoins des équipes pédagogiques pour l'enseignement doivent être prioritaires mais aussi soigneusement explicités.

LE RÔLE DU CA ET DU S1

Lorsque cet équipement est financé sur les fonds de l'établissement, le CA délibère sur la base des demandes décidées par les équipes pédagogiques. Dans les mêmes conditions, il formule des demandes auprès de la collectivité de rattachement.

Le CA a aussi, lors du vote sur la DHG, à se prononcer sur les heures attribuées aux enseignants dans le cadre de la dotation globale.

Le rôle du S1 et des élus SNES en CA est très important en amont : il faut éviter les choix par le seul chef d'établissement, ou par l'équipe TICE, qui n'auraient pas l'accord des équipes pédagogiques. Le rôle actif de la section syndicale permet d'éviter la concurrence entre les différentes demandes. Établir un plan d'équipement et de développement sur plusieurs années peut être une solution.

Lors du CA, on pourra interpellier le représentant de la collectivité locale sur ces questions. On pourra ainsi faire remonter les besoins de l'établissement.

Le S1 doit aussi avertir le S2 ou le S3 de tout dysfonctionnement dans ces procédures.

1. Code de l'éducation, article D211-14.

Cahier de textes ou notes en ligne

La circulaire de rentrée⁽¹⁾ précise que si le cahier de textes en ligne doit être généralisé à la rentrée 2010, son utilisation « au lieu du cahier de textes papier devra être effective à la rentrée 2011⁽²⁾ dans tous les établissements. Une circulaire, remplaçant celle de 1961, précisera les conditions d'utilisation du cahier de textes numérique ». Son utilisation n'est par conséquent pas obligatoire à la rentrée 2010. Toute décision concernant la communication par internet aux familles (cahier de textes, notes) ne peut être prise qu'après concertation avec les équipes pédagogiques. Cette utilisation ne doit pas compliquer la tâche des collègues ni créer des inégalités. Le CA est ensuite informé des modalités d'information des parents.

Qu'exiger ?

- un équipement conséquent, adapté et accessible facilement dans l'établissement ;
- l'organisation de formations ;
- une procédure d'identification garantissant la sécurisation des accès (tout le monde ne doit pas avoir accès à tout) ;
- une mise en place progressive pour laisser du temps pour s'approprier les outils ;
- la garantie pour toutes les familles d'avoir accès à toutes les informations dont elles doivent disposer.

Que refuser ?

- l'imposition de tâches supplémentaires, notamment administratives ;
- toute limitation par ce moyen de la liberté pédagogique, en particulier dans le domaine de l'évaluation ;
- le « tout numérique » ;
- une organisation du B2i imposée par l'administration.

1. BO n° 11 du 18 mars 2010, encart n° 2.

2. BO n° 32 du 9 septembre 2010, circulaire n° 2010-136 du 6/09/2010.

Violence et absentéisme : des réponses inadaptées

CHATEL EST AU CLAIR MAIS PAS HONNÊTE

Luc Chatel instrumentalise tout événement pour faire un pas de plus dans la déréglementation du service public. Ainsi, suite aux récentes agressions dans les établissements scolaires et annonçant sa volonté de trouver des solutions au problème de la violence en milieu scolaire, le ministre a décidé la tenue d'États généraux sur la sécurité. Or, il a balayé d'un revers de main tout ce qu'enseignants, psychologues et autres spécialistes en milieu scolaire ont pu évoquer comme pistes afin d'apaiser les tensions au sein de l'école et en a tiré immédiatement la conclusion qu'il fallait créer les Collèges et Lycées pour l'Ambition, l'Innovation et la Réussite (CLAIR), véritables lieux d'expérimentation d'une déréglementation poussée : le chef d'établissement recrute ses personnels (enseignants, CPE...), et il doit imposer le développement des expérimentations pédagogiques s'affranchissant de toute règle nationale d'horaire ou de programme. Enfin un « préfet des études » par niveau sera nommé. Ces « contremaîtres pédagogiques » qui auront « l'entière responsabilité sur le plan pédagogique et éducatif » d'un niveau sur l'ensemble de la scolarité, seront choisis parmi les CPE ou les enseignants, ce qui fait courir le risque à la fois de fragiliser le corps des CPE et d'étendre les missions des enseignants. Ainsi cent cinq établissements ont à ce jour été labellisés CLAIR sans aucune concertation préalable avec les organisations syndicales, organisation de parents d'élèves ni même les principaux collègues concernés. La circulaire n° 2010-096 parue au *BO* le 22 juillet 2010 précise même qu'en matière de pédagogie un « large recours aux expérimentations » était prévu, notamment dans le champ de l'interdisciplinarité, de la coopération avec des partenaires de l'Éducation nationale et de « l'organisation du temps scolaire ». Autant de sujets délicats donc, qui laissent présager un éclatement des règles nationales avec tous les risques de rupture d'égalité que cela comporte mais aussi une atteinte à la liberté pédagogique. Fixer les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique, adopter un projet d'établissement, sont des prérogatives du CA... Avec le dispositif CLAIR, l'arsenal déployé sans aucune concertation et qui prétend être une avancée éducative n'est que

poudre aux yeux qui ne sert qu'à masquer une déréglementation sans cesse accrue. L'autonomie des EPLE définie dans le code de l'éducation prévoit déjà la mise en place de dispositifs pour lutter contre l'échec et les problèmes de violence en milieu scolaire. Ce sont les moyens humains et financiers qui manquent surtout pour concrétiser ce que des équipes éducatives et des parents d'élèves tentent de mettre en place dans leur établissement au quotidien.

Le SNES appelle tous les collègues à refuser le dispositif CLAIR. Les conseils d'administration doivent être un lieu privilégié de l'expression de ce refus. L'objectif du ministère est de généraliser ce dispositif dès la rentrée 2011, les CLAIR ayant selon lui « vocation à se substituer aux dispositifs d'éducation prioritaire ». C'est donc dès maintenant qu'il faut se mobiliser (<http://www.snes.edu/Modeles-de-lettres-et-de-motions-.html>).

PAIX SCOLAIRE : UN DÉCRET QUI CACHE LA FORÊT ?

Un « code de la paix scolaire », censé homogénéiser les règlements intérieurs des établissements, avait été annoncé par X. Darcos pour la rentrée 2009... Depuis, rien... À la veille des vacances d'été, le ministre a présenté au CSE du 1^{er} juillet un projet de décret relatif à la discipline dans les EPLE pour cadrer les pratiques en matière de sanctions envers les élèves. Les organisations représentées au CSE ont refusé de débattre des propositions contenues dans un texte présenté au dernier moment sur lequel aucune concertation préalable n'avait été organisée et de prendre position alors que le dossier n'avait pas été instruit et que certaines mesures envisagées posaient lourdement problème (composition d'une commission de vie scolaire dont le seul membre représentant les enseignants serait désigné à l'année par le chef d'établissement, une automaticité peu pertinente de certaines sanctions, confusion entre sanction et mesures de réparation...). L'examen de ce texte a donc été reporté à la séance du 23 septembre. Le SNES interviendra pour que les textes aillent dans le sens d'un meilleur suivi des problèmes de disciplines, que ce ne soit pas l'occasion de renforcer les pouvoirs du chef d'établissement dans ce domaine... Il s'adressera aux S1 (*L'US*, site, courrier...) pour les tenir informés. Le 25 août, le ministre s'exprimait dans la presse sur les mesures qu'il compte mettre

en œuvre pour lutter contre la violence à l'école, reprenant le contenu des projets de décret sans bien sûr évoquer qu'ils avaient fait l'objet de critiques de tous et sans avoir répondu à nos demandes de renvoi sur le sujet. Bref, le ministre fait de la communication pour faire croire que les problèmes sont pris en compte mais, une fois de plus, la concertation avec ceux qui sont les premiers concernés est oubliée. C'est aussi dans l'air du temps de parler de sécurité pour ne pas parler du reste. Les CA auront en tout état de cause tout leur rôle à jouer dans le domaine de la discipline au sein de l'établissement (règlement intérieur, sanctions, plan prévention violence...). Ils devront refuser qu'une politique de sanction déconnectée d'une réelle politique éducative ne s'y mette en place.

ALLOCS EN TROC ET PORTIQUES MAGIQUES

Cerise sur le « gâteau sécuritaire », la suppression des allocations familiales comme ultime recours face à l'absentéisme pour les familles « qui n'assument pas leurs responsabilités » en matière d'éducation a été votée pendant l'été par l'Assemblée. On traite ainsi de manière répressive ce problème quand dans le même temps on supprime des emplois d'assistante sociale, de psychologue scolaire, de CPE...

Le CA doit aussi être le lieu d'un débat autour de ces sujets avec les représentants des parents d'élèves pour refuser que ne se développe une école du « tout répressif ». Qu'une sanction financière puisse être appliquée à des familles défavorisées dont les enfants sont absentéistes est inacceptable. Cette pseudo-solution ne répond pas au problème de l'absentéisme et sanctionne les familles d'une manière très inégale en stigmatisant les plus pauvres d'entre elles. Parallèlement, et pour rajouter à cette ambiance répressive, les multiples annonces sécuritaires d'équipes mobiles de sécurité, de portiques de sécurité, de vidéosurveillance et autres policiers référents n'auront fait que renforcer une idéologie très éloignée des missions de l'école et avec l'efficacité que l'on connaît. Rappelons que l'installation de tous les dispositifs de vidéosurveillance est soumise à l'autorisation du CA et que le débat de fond sur ces questions avec tous ne peut être évacué. Voir site

www.snes.edu/IMG/pdf/CS1n11.pdf

Le CA et les conseils ou instances dépendant du CA

Code de l'éducation, partie réglementaire,
livre IV, titre II, articles R421-14 à 19

LE CA Sa structure est tripartite : 30 (ou 24) membres.

10 membres de droit et représentants des collectivités et personnalités qualifiées	<ul style="list-style-type: none"> • 5 membres de droit : chef d'établissement, adjoint désigné par le chef d'établissement, gestionnaire, directeur SES ou chef de travaux, CPE le plus ancien. • 4 élus des collectivités : 1 représentant du conseil général ou régional, 1 représentant groupement de communes, 2 représentants commune-siège. • 1 personnalité qualifiée (ou 2 si le nombre de membres de droit est inférieur à 5) désignée sur proposition du chef d'établissement.
10 représentants des personnels (élus au scrutin de liste au plus fort vote)	<ul style="list-style-type: none"> • 7 élus pour les personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance. • 3 élus pour les personnels administratifs, sociaux, techniques, ouvriers, de service, de santé.
10 représentants élus des usagers	<ul style="list-style-type: none"> • 5 parents + 5 élèves en lycée • 7 parents + 3 élèves en collège

Collèges de moins de 600 élèves sans SEGPA

8 membres de droit et représentants des collectivités et personnalités qualifiées	<ul style="list-style-type: none"> • 4 membres de droit (pas de directeur SES ou chef de travaux) • 1 personnalité qualifiée
8 personnels	<ul style="list-style-type: none"> • 6 enseignants • 2 ATOS
8 usagers	<ul style="list-style-type: none"> • 6 parents • 2 élèves

LA COMMISSION PERMANENTE Articles R421-37 à 40

Sa composition est tripartite et elle compte 12 membres élus parmi les membres titulaires ou suppléants du CA. Des suppléants nominatifs sont élus pour les représentants des personnels et des usagers.

<ul style="list-style-type: none"> • 4 membres de droit : le chef d'établissement, un adjoint désigné par le chef d'établissement, le gestionnaire, un représentant de la collectivité de rattachement.
<ul style="list-style-type: none"> • 4 représentants des personnels : 3 enseignants⁽¹⁾, 1 ATOSS.
<ul style="list-style-type: none"> • 4 représentants des usagers : 3 parents et 1 élève en collège, 2 parents et 2 élèves en lycée.

(1) Aucun CPE n'est membre de droit de la CP et il n'y a plus que trois enseignants au lieu de quatre, mais la composition tripartite est respectée.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE Articles R511-20 à R511-43 du code de l'éducation

Il est distinct de la commission permanente (14 membres, chaque membre élu a un suppléant nominatif, élu dans les mêmes conditions que le titulaire).

Personnels et usagers sont élus en leur sein par les membres du CA de leur catégorie respective.

<ul style="list-style-type: none"> • 3 membres de droit : chef d'établissement, son adjoint et gestionnaire • 1 CPE désigné par le CA sur proposition du chef d'établissement.
<ul style="list-style-type: none"> • 5 personnels élus : 4 enseignants + 1 ATOS • 5 usagers élus : 2 parents + 3 élèves en lycée • 3 parents + 2 élèves en collège. Depuis la rentrée 2005, sont réintroduits dans le conseil de discipline 2 membres de droit et 2 enseignants de plus que les années précédentes.

Pourquoi un CA dans un établissement scolaire ?

Pour les personnels, il s'agit d'avoir un droit de regard et d'action sur l'ensemble des questions qui concernent l'établissement. Ce droit est basé sur un processus d'élection et confère aux administrateurs élus une indépendance d'action par rapport à leur statut de fonctionnaire. Si les règles de l'Éducation nationale restent nationales – et c'est une garantie pour le service public –, chaque établissement a à gérer ses spécificités sans en rabattre sur les principes. C'est le rôle du CA d'y veiller.

QUE GAGNE-T-ON À PARTICIPER AU CA ?

- Des espaces de décision – limités mais réels.
- L'exercice d'un contre-pouvoir par rapport à la hiérarchie – et aux choix gouvernementaux.

- Une vision plus globale de l'ensemble du fonctionnement de l'établissement.
- Un temps de contact et de travail avec les élus ATOSS, les élèves et parents d'élèves.
- Des occasions d'interpellation des représentants des collectivités locales.

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES DU CA ?

Elles sont inscrites dans les articles R421-20 à 24 du code de l'éducation et concernent bien des aspects du fonctionnement de l'établissement, en particulier :

- **les principes de la mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative** : vote sur l'emploi de la DHG, modalités de répartition des élèves, projet d'établissement, expérimentation, contrat d'objectifs, voyages scolaires, etc. ;

• **ses règles d'organisation** : règlement intérieur de l'établissement, organisation du temps scolaire, questions relatives à la sécurité, information des membres de la communauté éducative, modalités de participation des parents...

• **les questions financières** : budget, compte financier, passation de marchés, signature de contrats et conventions... Le CA donne aussi son avis sur les créations ou suppressions de sections et d'options, sur le choix de manuels et d'outils pédagogiques.

COMMENT EXERCER CES COMPÉTENCES ?

L'ensemble de ce *Courrier de S1* vous donne des indications pour faire respecter le droit de chacun et les garanties réglementaires de fonctionnement d'un EPLE.

La commission permanente

Articles R421-37 à 41

Elle est mise en place lors de la première séance du CA.

COMPÉTENCES

Elle instruit les questions concernant l'autonomie de l'établissement. Cette instruction est obligatoire concernant les questions relevant de l'autonomie pédagogique de l'établissement (projet d'établissement par exemple).

DÉLÉGATION DU CA À LA COMMISSION PERMANENTE

Les articles R421-22 et R421-41 du code prévoient la possibilité d'une délégation de certaines compétences du CA à la commission permanente. **Le SNES s'oppose à ces transferts de compétences** qui peuvent concerner des points décisifs du fonctionnement des établissements du second degré. Ce sont les points 6°, 7°, 8°, 9°, 10° et 12° de l'article R421-20 du code qui sont concernés.

Plusieurs remarques s'imposent :

- le transfert de compétences à la commission permanente n'est pas une obligation : c'est le CA qui décide de ce trans-

fert et de son champ dans le respect du décret de l'article du code ;

- la durée de cette délégation est d'une année. En l'absence d'un nouveau vote du CA l'année suivante, la délégation disparaît ;
- la délégation n'est possible que dans les domaines définis dans l'article du code et qui sont rappelés ci-dessous. La délégation n'est pas donnée en bloc et peut ne concerner que certains points. En particulier, la signature des contrats et conventions, qui engagent l'établissement par rapport aux collectivités locales, aux entreprises, ne peut être décidée en comité restreint (voir pages 22-23).

ÉLECTION DE LA COMMISSION PERMANENTE Article R421-38

Les représentants des personnels sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants au CA appartenant à leurs collèges respectifs.

Il faut donc que les élus titulaires et suppléants de chaque collège soient réunis ensemble pour procéder à cette élection.

Un suppléant au CA peut être titulaire à la commission permanente.

Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Une liste de candidats pour les personnels d'enseignement et de surveillance comprend donc, au plus, six noms, pris sur l'ensemble des élus au CA (titulaires et suppléants). L'élection a lieu au scrutin proportionnel au plus fort reste. La procédure d'élection est la même que pour les élections au CA. La base électorale est de 14 personnes (12 pour les petits collèges sans SEGPA). Le nombre de sièges à pourvoir est de 3 (3 titulaires et 3 suppléants nominatifs).

Le quotient électoral est donc de $14/3 = 4,66$ ($12/3 = 4$).

La liste ayant le plus fort reste obtient le (les) siège(s) non attribué(s) au premier tour.

Exemple de calcul

- Liste A : 7 voix.
- Liste B : 5 voix.
- Liste C : 2 voix.

Les listes A et B obtiennent un siège chacune au premier tour. Au plus fort reste, c'est la liste A qui obtient le dernier restant à attribuer.

N.B. : pour les ATOSS, le scrutin est unilatéral à un tour.

Points susceptibles de délégation du CA à la commission permanente

- La conduite du dialogue avec les parents d'élèves.
- Le programme de l'association sportive.
- L'adhésion à tout groupement d'établissements ou la passation des conventions.
- La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires
- L'information des membres de la communauté éducative et la création de groupes de travail.
- L'accueil et l'information des parents d'élèves, leur participation à la vie scolaire.

- Les questions relatives à l'hygiène, la santé, la sécurité.
 - Toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement.
 - Les relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que le programme de formation continue des adultes.
 - Le plan de prévention de la violence.
- Voir le texte officiel : article R421-20, points 6, 7, 8, 9, 10 et 12 du code de l'éducation.

Le conseil de discipline

Articles R511-20 à R511-43 du code de l'éducation

LE CONSEIL DE DISCIPLINE DE L'ÉTABLISSEMENT

Les personnels ont une représentativité égale à celle des usagers.

Élections des membres

– Chaque élu a un suppléant nominatif.
– Les représentants des personnels d'enseignement, des parents, des élèves sont élus en leur sein par les membres du conseil d'administration et par leurs suppléants appartenant à leur catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Le représentant des ATOS est élu au scrutin uninominal à un tour.

Fonctionnement

– Le conseil de discipline est régi par les articles R511-20 à R511-43, partie réglementaire du code de l'éducation.

– Il est convoqué par le chef d'établissement. En cas de refus de le convoquer après une demande écrite d'un personnel, il est tenu d'en indiquer par écrit le motif (articles R511-30 et 31).
– Le président a voix prépondérante,

en cas de partage égal des voix (article R511-27).

– Les sanctions qui peuvent être prononcées vont de l'avertissement et du blâme à l'exclusion temporaire (limitée à un mois) ou définitive. Elles peuvent s'assortir de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ainsi que d'un sursis total ou partiel (article R511-13).

– Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (article R511-13).

– Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret (article R511-41) en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont eu connaissance (la confidentialité des débats et des résultats du vote doit être observée pour éviter que l'on puisse savoir qui a voté quoi).

N.B. : ce conseil peut être délocalisé.

Peut être déférée au recteur d'académie, soit par le représentant de l'élève ou l'élève majeur, soit par le chef d'établissement, toute décision du conseil de discipline, et pas seulement les exclusions supérieures à huit jours. Le tribunal admi-

nistratif ne peut être saisi qu'après le recours au recteur.

Rappel :

Un conseil de discipline peut se tenir même si l'élève fait l'objet de poursuites pénales. L'action disciplinaire ne sera suspendue qu'en cas de « contestation sérieuse sur la matérialité des faits ou sur leur imputation à l'élève ».

LE CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL

Il est convoqué s'il y a risque de trouble, d'atteinte à l'ordre et à la sécurité dans l'établissement (voir articles R511-44 à R511-58).

Désignation

Les onze membres sont nommés pour un an par le recteur d'académie parmi les personnes ayant la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement.

– Le conseil de discipline départemental est saisi par le chef d'établissement de l'élève concerné par la procédure disciplinaire.

– Les procédures de ce conseil présidé par l'I.A. sont celles du conseil de discipline d'établissement.



COMMENT DÉTERMINE-T-ON LA SANCTION D'UN ÉLÈVE LORS D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE ? Le chef d'établissement propose une sanction (il commence par la plus élevée, sauf position contraire du conseil) qu'il soumet au vote. Si elle est repoussée par le conseil, il est tenu d'en proposer d'autres jusqu'à obtention d'une sanction qui recueille une majorité de voix.

SUR QUELS FAITS ? Le conseil de discipline ne peut pas statuer sur des faits pour lesquels l'élève a déjà été sanctionné.

UN PROFESSEUR DE LA CLASSE DE L'ÉLÈVE PASSANT EN CONSEIL DE DISCIPLINE PEUT-IL SIÉGER S'IL EST MEMBRE DE CE CONSEIL ? Oui, s'il n'est pas celui qui a demandé la tenue du conseil, auquel cas il devra faire appel à son suppléant.

Le Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)

Articles R421-46 et R421-47

COMPOSITION

- Le chef d'établissement, président.
- Les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement.
- Des représentants des personnels enseignants.
- Des représentants des parents et des élèves.
- Les représentants de la commune et de la collectivité de rattachement du CA.

Toute personne dont l'avis paraît utile peut être associée à ses travaux.

Les représentants des personnels, parents et élèves sont désignés par le chef d'établissement, sur proposition des membres du CA appartenant à leurs catégories respectives.

Le CESC est obligatoirement institué dans tous les établissements.

La mise en place du CESC à la première réunion du CA nécessite donc de



rechercher à l'avance des candidatures de collègues volontaires, parmi l'ensemble des enseignants de l'établissement.

Le CESC est réuni à l'initiative du chef d'établissement, mais aussi à la demande du conseil d'administration.

Son rôle est de coordonner les actions des personnels dans l'établissement, en matière de lutte contre l'exclusion, de prévention de la violence et des comportements à risque, et d'actions d'éducation à la santé et à la sexualité (voir circulaire n° 2006-197 du 30/11/2006).

Il faut veiller à ce qu'il ne se substitue pas aux équipes pédagogiques qui restent maîtres de leurs projets. L'absence de temps dégagé dans les services et de moyens en personnels sociaux et de santé rend la mise en place du CESC plus formelle que réellement efficace.

En lycée, le Conseil de la vie lycéenne (CVL)

Articles R421-43, 44, 45

Ces articles intègrent l'article 8 du décret 2010-99 qui modifie pour la rentrée 2010, le mode d'élection des membres du CVL et leur renouvellement, et qui modifie légèrement ses attributions.

Le CVL se réunit, sur convocation du chef d'établissement, avant chaque séance du CA. Il peut exiger une séance extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres élèves.

COMPOSITION

Présidence : le chef d'établissement. Élus : **dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves au scrutin plurinominal à un tour.** En cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré

élu. Les élections des représentants élèves au CVL sont organisées par le chef d'établissement avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire, **les membres du conseil des délégués à la vie lycéenne sont renouvelés par moitié tous les ans.** À titre consultatif, participent aux réunions du conseil : 5 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation⁽¹⁾, 3 représentants des personnels ATOSS, 2 représentants des parents d'élèves⁽²⁾.

(1) Les représentants des personnels sont désignés chaque année par le CA du lycée, parmi les membres volontaires de ces deux catégories, sur proposition des représentants de leur catégorie au sein du CA. (2) Les deux représentants de parents sont élus, en leur sein, par les représentants des parents d'élèves au CA.

Assemblée des délégués, CVL, CAVL : précisions

- L'assemblée générale des délégués des élèves (décret du 17 juin 2004) est la réunion de l'ensemble des délégués des élèves du lycée. Elle se réunit au moins deux fois par an sous présidence du chef d'établissement et est distincte du CVL.
- Les représentants des lycéens élisent pour un an, en leur sein, au scrutin uninominal à un tour, un représentant titulaire et un suppléant au CA. Le représentant titulaire assure les fonctions de vice-président du CVL.
- Les élections des représentants des lycéens au conseil académique de la vie lycéenne (CAVL) sont organisées par le recteur avant la fin de la treizième semaine de l'année scolaire (arrêté du 18 mars 2002).

Le point sur les élections des élèves au CA (Article R421-28)

Les délégués des élèves au CA sont élus au scrutin plurinominal à un tour par l'ensemble des délégués. En cas d'égalité de voix, c'est le plus jeune qui est déclaré élu. Le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.

En collège sont éligibles au CA les délégués élèves des classes de Cinquième, Quatrième et Troisième.

En lycée, quatre représentants des élèves sont élus par l'ensemble des délégués d'élèves, dont un au moins pour les élèves des classes post-bac. Le cinquième représentant des élèves est élu par l'ensemble des membres lycéens du CVL. Les circulaires n° 2008-113 et 114 du 29/08/2008 BO n° 33 du 4/09/2008 précisent les dispositions de composition et de fonctionnement des instances où sont représentés les élèves.

La Commission d'hygiène et de sécurité (CHS)

Le décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991, complété par la circulaire n° 93-306 du 26 octobre 1993, a **rendu obligatoire la mise en place d'une commission Hygiène et Sécurité dans les établissements ayant des sections techniques ou professionnelles.** Pour tous les autres établissements, collèges et lycées, le ministère préconise que le CA mette en place une CHS, sur les mêmes bases.

À QUOI SERT CETTE COMMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Ses compétences s'étendent à tout ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène : équipements, machines, locaux, plan de sécurité en cas de travaux, programme de formation et prévention des risques, suivi des registres (registre d'hygiène et de sécurité, de signalement d'un danger, document unique), suivi des visites de l'inspection du travail, de la commission d'accessibilité (CCDSA), en particulier. La commission peut aussi faire des propositions visant le bien-être au travail, l'aménagement des postes de travail, l'amélioration des conditions de travail dans l'établissement.

Les collègues volontaires pour participer à cette commission ont particulièrement une responsabilité d'alerte et de signale-

ment, mais tout personnel peut aussi agir dans ces domaines.

COMPOSITION

- Le chef d'établissement, président.
- Le gestionnaire.
- Le CPE siégeant au CA.
- Le représentant de la collectivité de rattachement.
- Deux représentants du personnel au titre des personnels enseignants.
- Un représentant au titre des personnels administratifs, sociaux, de santé, techniques, ouvriers de service. Ce nombre est porté à deux dans les établissements de plus de 600 élèves.
- Deux représentants des parents d'élèves désignés au sein du conseil d'administration par les représentants des parents qui y siègent.
- Deux représentants des élèves désignés au sein du conseil des délégués des élèves par ces derniers.

Les représentants du personnel sont désignés par les membres représentant les personnels au conseil d'administration, parmi les électeurs des collèges des personnels au conseil d'administration. Il est désigné autant de membres suppléants que de membres titulaires.

COMMENT FONCTIONNE CETTE COMMISSION ?

Le décret du 27/11/91 fixe un certain nombre d'obligations :

- une réunion par trimestre, à l'initiative du chef d'établissement ;
- une visite des locaux de l'établissement, au moins une fois par an ;
- au début de l'année scolaire, une présentation par le chef d'établissement du rapport d'activité de l'année passée et du programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité ;
- la transmission des avis de la CHS, de son rapport et de son programme de travail au CA, au conseil des délégués élèves et à l'inspection du travail.

Le CA, le conseil des délégués des élèves, le représentant de la collectivité, le chef d'établissement ou le tiers au moins des membres de la CHS peuvent demander une séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé.

La question s'est posée du rôle de la CHS avec le changement de statut des TOS qui relèvent maintenant de la collectivité territoriale. Dans l'état actuel des textes, la CHS de l'établissement conserve sa composition et son fonctionnement à l'identique.

Le Conseil pédagogique

COMPOSITION

Elle est fixée par la loi : article L.421-5 du code de l'éducation.

Présidence : le chef d'établissement.

Le conseil pédagogique réunit :

- au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement ;
 - au moins un professeur par champ disciplinaire ;
 - un conseiller principal d'éducation et, le cas échéant, le chef de travaux.
- Le décret n° 2010-99 du 27 janvier 2010, précise cette composition et le mode de désignation.

Article R421-41-1

Le conseil pédagogique comprend les membres mentionnés au deuxième alinéa de l'article L.421-5. **Le nombre des professeurs s'ajoutant à ceux prévus par cette disposition est arrêté par le conseil d'administration.**

Le chef d'établissement désigne, en début d'année scolaire, les membres du conseil pédagogique et les suppléants éventuels parmi les personnels volontaires, après consultation des équipes pédagogiques intéressées. Il en informe le conseil d'administration lors de la réunion qui suit cette désignation. Il porte la composition du conseil pédagogique à la connaissance de la communauté éducative par voie d'affichage.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, le conseil pédagogique est présidé par son adjoint.

Article R421-41-2

Le conseil pédagogique peut entendre toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités et des caractéristiques de l'établissement.

COMPÉTENCES

Article L.421-5

Il a pour mission de favoriser la concertation entre les professeurs, notamment pour coordonner les enseignements, la notation et l'évaluation des activités scolaires. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement.

Là encore le décret du 27 janvier 2010, est venu détailler les compétences.

Article R421-41-3

Pour l'exercice des compétences définies à l'article L. 421-5, le conseil pédagogique :

Est consulté sur :

- la coordination des enseignements ;
- l'organisation des enseignements en groupes de compétences ;
- les dispositifs d'aide et de soutien aux élèves ;
- la coordination relative à la notation et à l'évaluation des activités scolaires ;
- les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation ;
- les modalités des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.

Formule des propositions quant aux modalités d'organisation de l'accompagnement personnalisé, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'administration.

Prépare en liaison avec les équipes pédagogiques :

- la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le conseil d'administration ;
- les propositions d'expérimentation pédagogique, dans les domaines définis par l'article L.401-1 du code de l'éducation.

Assiste le chef d'établissement pour l'élaboration du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement mentionné au 3° de l'article R. 421-20.

Peut être saisi, pour avis, de toutes questions d'ordre pédagogique par le chef d'établissement, le conseil d'administration ou la commission permanente.

FONCTIONNEMENT

Articles R 421-41-4, R 421-41-5, R421-41-6 (issus du décret de janvier 2010)
Le président fixe l'ordre du jour, les dates et heures des séances du conseil. Il convoque les membres du conseil pédagogique au moins huit jours avant la séance, ce délai pouvant être ramené à trois jours en cas d'urgence.

Le conseil pédagogique se réunit au moins trois fois par an et en tant que de besoin à l'initiative de son président ou à la demande de la majorité de ses membres. Il établit son règlement intérieur.

Le conseil pédagogique ne peut valablement siéger que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce



quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est convoqué, au plus tôt le jour suivant celui de sa première convocation et au plus tard avant la tenue du conseil d'administration le plus proche, en vue d'une nouvelle réunion ; il se prononce alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

On remarquera que le décret, non seulement élargit les compétences et cadre la composition et le mode de désignation des membres (comme détaillé page 5) mais il formalise aussi le fonctionnement en imposant un nombre de réunions annuelles, des règles de quorum et de délai de convocation... toutes choses qui donne à ce conseil un poids qu'il n'avait pas avant l'existence de ce décret.

Cela n'enlève rien bien sûr au fait que ces compétences sont presque exclusivement consultatives (sauf dans deux domaines où il propose) et que les décisions finales reviennent au CA... le tout dans le respect de la liberté pédagogique des enseignants inscrites dans la loi et que nous nous faisons un plaisir de rappeler ci-dessous !

LA LIBERTÉ PÉDAGOGIQUE DES ENSEIGNANTS DANS LA LOI

Article L.912-1-1 du code de l'éducation : « La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'Éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection. Le conseil pédagogique prévu à l'article L. 421-5 ne peut porter atteinte à cette liberté ».

Porter les exigences d'un service public de qualité

POUR PLUS DE DÉMOCRATIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Les instances, telles qu'elles existent, garantissent un minimum de transparence, de respect des choix des membres du CA et des personnels. Mais les réformes de 2010 (réforme du lycée, décret sur le fonctionnement de l'EPL) et les suppressions de postes ont entraîné à la fois une réduction de l'offre d'enseignement et un renforcement du rôle du chef d'établissement. Certains d'entre eux, au mépris des textes parfois, cherchent à imposer leur façon de diriger l'établissement et empêchent les règles démocratiques de fonctionner. Pourtant, le CA est doté des compétences réglementaires pour prendre des décisions importantes pour la vie de l'établissement : le chef d'établissement en est l'organe exécutif.

POUR NE PAS LAISSER LE CHAMP LIBRE À UNE GESTION AUTORITAIRE POUR LIMITER L'INFLUENCE DE GROUPES LOCAUX DE PRESSION

La campagne pour les élections au CA, avec un appel à vigilance pour que chacun puisse exprimer son choix, doit se faire sur des bases claires, de manière à légitimer le rôle des élus et leurs prises de position.

Plus la mobilisation de tous pour la campagne et le vote est forte, plus les élus des personnels ont du poids au CA. Leur représentativité est gage de démocratie.

POUR FAIRE RESPECTER LES DROITS DE CHACUN, ET POUR UN FONCTIONNEMENT RESPECTUEUX DES RÈGLEMENTS

Le second degré subit depuis plusieurs années l'essentiel des attaques du gouvernement, avec la réduction forcée du nombre des fonctionnaires et le choix de sacrifier le système éducatif public. Le SNES s'est opposé aux mesures régressives contenues dans la loi Fillon de 2005 (notamment le socle commun en collège). Il s'est largement investi dans le mouvement unitaire contre la réforme du lycée et les suppressions massives de postes. Dès la rentrée, le SNES appelle les personnels à refuser les HSA, à dénoncer

les régressions imposées par le projet de budget de l'Éducation nationale : conditions d'études des jeunes, conditions d'enseignement des personnels et condition de formation des stagiaires. Il appelle en particulier à se battre pour que les réformes ne soient pas pilotées par le seul souci de réduire les coûts pour l'État, comme le ministre Chatel l'a montré au printemps en indiquant aux recteurs comment supprimer des emplois au mépris de l'engagement présidentiel de faire la « ... réforme du lycée sans enlever un centime et sans supprimer un poste au lycée... ».

Tout cela rend plus que jamais nécessaire l'action à tous les niveaux, mais aussi, d'abord, celle dans l'établissement, en particulier à travers la représentation des personnels au CA. Le SNES défend le service public national d'éducation, les statuts et garanties des personnels. La bataille des emplois inscrits au budget va s'intensifier.

Le SNES agit pour :

- le droit des élèves à une éducation de qualité, laïque et gratuite ;
- le droit des personnels au respect de leur statut, de leur qualification ;
- le droit pour les stagiaires à une formation digne de ce nom ;
- le refus de l'aggravation des conditions d'exercice du métier et l'alourdissement de la charge de travail des personnels ;
- le respect des choix pédagogiques des enseignants dans le cadre du service public garant d'une offre d'éducation commune équilibrée ;
- la revendication de conditions d'exercice du métier améliorées, conformes aux demandes des personnels face à l'évolution des élèves et des demandes sociales d'éducation ;
- la revalorisation de la condition des enseignants.

ÊTRE FERMES SUR LES DOMAINES DE COMPÉTENCE DU CA

Les champs d'intervention au CA concernent des points stratégiques du fonctionnement des établissements :

- la vie quotidienne et le climat de l'établissement ;
- les moyens financiers de la pédagogie, de l'entretien, de l'achat de matériels ;
- le projet d'établissement ;

• les liens avec l'environnement : il sera essentiel de lutter contre la volonté de transfert aux associations et/ou aux collectivités locales de missions et charges relevant jusque-là de l'Éducation nationale ;

• et, surtout, l'emploi de la dotation horaire : les choix faits en CA (principes de constitution des classes, regroupements ou non d'élèves, respect des horaires, diversification des options, décisions d'organisation des TPE ou des itinéraires de découverte, aide au travail personnel des élèves, utilisation de l'enveloppe globalisée en Seconde à la rentrée 2010-2011...) ont une influence déterminante sur les conditions de travail de tous. Il faut imposer que la répartition des moyens soit effectivement soumise au CA. Pour autant, le CA n'a pas à traiter de questions relevant des statuts des personnels, des droits, garanties et obligations des fonctionnaires. Il s'agit de bien rester dans les domaines de compétence d'un conseil d'administration.

INTERVENIR SYNDICALEMENT EN CA

C'est une nécessité : par les procès-verbaux, les décisions du CA sont communiquées à l'IA et au recteur : c'est, au niveau institutionnel, la manifestation officielle de la réaction des élus au CA aux choix gouvernementaux.

Un vote contre, motivé, est un point d'appui pour l'ensemble du syndicat dans ses interventions ultérieures auprès de l'IA, du recteur, du ministre. L'action en CA s'appuie sur les actions syndicales locales et nationales qui se développent en complémentarité.

L'intervention syndicale affirmée en tant que telle permet d'être plus forts, de rechercher une cohérence à tous les niveaux contre l'émiettement, la disparité des situations et des fonctionnements :

- garanties pour tous, personnels et élèves ;
- exigences d'amélioration du système éducatif et du métier.

C'est une bataille dont l'action en CA est un maillon indispensable, mais à mener aussi à tous les niveaux, avec tous nos partenaires, dans les instances paritaires et dans la rue...

Présenter des listes syndicales

L'intitulé de ces listes doit faire apparaître clairement les sigles syndicaux et l'appartenance à la FSU.

Avec quels syndicats de la FSU présents dans les établissements composer des listes communes ?

→ Le syndique les enseignants de lycée et collège certifiés, agrégés, les AE, les CO-Psy, les CPE, les MI-SE, les aides-éducateurs, les EVS.

→ Le syndique les professeurs d'EPS en collège et en lycée.

→ Le regroupe les instituteurs et professeurs des écoles, et syndique dans les collèges les PEGC (conjointement avec le SNES).

→ Le syndique les personnels enseignants des lycées professionnels, SEGPA et EREA.

C'est avec ces syndicats que peuvent être composées des listes communes qui seront comptabilisées par les inspections académiques puis par le ministère dans le total FSU.

Opter pour des listes syndicales, faire campagne, affirmer ses principes d'action est de plus en plus indispensable face à l'émiettement des situations, à la dégradation des conditions d'enseignement.

Le syndicat permet, par ses publications, ses stages, la communication des informations, d'avoir une vision d'ensemble, d'être en capacité de réagir, de faire respecter la légalité.

Des stages sont organisés par le SNES dans les départements et académies pour aider les collègues à intervenir en CA. Soyez attentifs à leur parution dans les circulaires S2 et S3, consultez le site du SNES.

On peut aussi demander un stage syndical d'établissement sur toutes ces questions (s'adresser au S2 ou au S3).



Pour le ministère de l'Éducation nationale, une liste est prise en compte comme « liste d'union » dès lors que son intitulé comporte des syndicats appartenant à des fédérations ou confédérations différentes (SGEN, SNALC, SNLC, CNGA, CGT, FO, SUD...).

Les listes de non-syndiqués ou de divers ne sont pas prises en compte comme listes syndicales.

Les « gros » établissements ont plus de facilité pour composer des listes syndicales, par rapport au nombre de personnes qui y sont rattachées.

Les petits collèges peinent souvent à présenter des candidats (douze ou quatorze noms représentent presque la moitié des personnels) : il est cependant plus clair, plus démocratique de s'affirmer sur une liste syndicale, même en rompant avec les traditions locales ; il ne s'agit pas de créer des antagonismes là où il n'y en a pas, mais de se donner les moyens de prendre des positions claires en référence aux principes syndicaux et aux choix que le SNES fait pour le service public d'éducation et pour les personnels.



POURQUOI INSISTER POUR UNE LISTE SYNDICALE ? Contrairement à une liste « maison », seule une liste syndicale affiche clairement les idées qu'elle défend et légitime le rôle des élus en CA. Elle est enregistrée comme telle au niveau ministériel, ce qui permet de mesurer la représentativité syndicale réelle. Il faut donc insister pour un affichage clair de l'appartenance syndicale en composant par exemple des listes communes SNES-SNEP, SNES-SNUIPP-SNEP ou SNES-SNUIEP...

Se présenter, faire voter

S'engager syndicalement est la meilleure façon de garantir un fonctionnement démocratique des instances : information de tous, consultation, compte rendu des débats et des décisions.

S'engager syndicalement, c'est aussi avoir l'appui et l'expertise de l'organisation pour défendre les droits et garanties de tous, faire vivre les principes du service public. Les élus au CA peuvent agir en liaison avec les représentants du SNES et de la FSU aux comités techniques paritaires départementaux et académiques. C'est pourquoi il est important de se présenter au CA, d'élire des représentants clairement mandatés. Face aux difficultés que les person-

nels rencontrent pour se faire entendre par une administration trop souvent sourde, voire hostile, face aux réformes gouvernementales qui réduisent l'école et cassent le statut de la fonction publique, face aussi à la multiplication des interlocuteurs

et au rôle grandissant dévolu aux collectivités de rattachement, la participation au CA est un enjeu décisif pour l'action syndicale.

Proposez votre candidature sur la liste, votez et faites voter pour les élections au CA.

FICHE DE CANDIDATURE

Élections au conseil d'administration **2010-2011**

Établissement

Nom Prénom

Catégorie Discipline

Je me porte candidat(e) sur la liste* pour les élections au CA **2010-2011**.

Date Signature

* Indiquer l'intitulé de la liste (SNES, à l'initiative du SNES, des syndicats de la **FSU**).

Rappel : la liste (ou, à défaut, la fiche de candidature) doit être signée individuellement.

Projet de tract à distribuer dans les casiers, à compléter, à adapter selon la situation locale (problèmes particuliers de l'établissement, renouvellement des personnels...)



Élections au CA du

Enseignants, personnels d'éducation et de surveillance, assistants d'éducation, nous sommes tous concernés !

Ces élections concernent chacun de nous car les décisions prises au CA ont des répercussions sur le fonctionnement de l'établissement et sur notre métier. C'est pour défendre et promouvoir le service public d'enseignement, avec la volonté d'améliorer les conditions de travail et de vie de tous, que le SNES (le SNEP, le SNUEP, le SNUIPP...) présente des candidats aux élections du CA.

Nous nous engageons

Pour notre métier et nos conditions de travail :

- à faire respecter les horaires et programmes nationaux, et simultanément les choix des équipes pédagogiques au travers du projet d'établissement.
- à nous battre pour l'abaissement des seuils d'effectifs, pour des dédoublements et travaux en petits groupes ;

- à nous battre contre les suppressions de postes et la multiplication des heures supplémentaires ;
- à intervenir pour le respect des droits, statuts et garanties de tous les personnels ;
- à intervenir pour une vraie prise en compte des besoins de remplacement et contre le remplacement en interne imposé.

Pour un meilleur fonctionnement de notre établissement :

- pour des locaux et des espaces de travail adaptés notamment en EPS ;
- pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- pour le respect des règles démocratiques de fonctionnement.

Pour le respect des principes de pluralisme, neutralité, laïcité, respect des obligations scolaires

S'impliquer en tant qu'électeur, c'est donner la possibilité de faire entendre ses positions, c'est donner une représentativité incontestable à des élus qui auront à intervenir toute l'année.

Votez et faites voter pour la liste SNES-SNEP-SNUEP (FSU), le 2010 !

Modalités et questions pratiques

(Articles R421-25 à 36 du Code)

CALENDRIER

Tenue des élections avant la fin de la 7^e semaine de l'année scolaire (avant le mardi 19 octobre 2010).

- Vote pour les personnels: jour fixé par le chef d'établissement ; intervenir très vite pour que la date corresponde au mieux au fonctionnement de l'établissement et facilite une participation maximale au vote.

- Élections des représentants des parents d'élèves les 16 et 17 octobre 2010. La note de service n° 2010-086 du 4/06/2010, BO n° 25 du 24 juin 2010, rappelle les procédures d'organisation des élections.

- Délais réglementaires par rapport au jour des élections :

J – 20: affichage de la liste électorale.

J – 10: dépôt des déclarations de candidature signées.

J – 6: le matériel de vote doit être envoyé ou remis à tous les électeurs (à vérifier, surtout pour les personnels absents).

COMMENT ÉTABLIR LA LISTE ?

- Au minimum, **deux noms** sont nécessaires ; au plus, « un nombre égal au double du nombre de sièges à pourvoir », c'est-à-dire 14 noms pour le 1^{er} collège d'électeurs (12 pour les établissements de moins de 600 élèves qui n'ont pas de SEGPA).

- Les candidats sont inscrits **à la suite sans mention de la qualité de titulaire ou de suppléant**.

- Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Les suppléants, en nombre égal au maximum à celui des titulaires, sont désignés ensuite dans l'ordre de la liste (ne pas faire deux colonnes de noms !). En cas d'empêchement provisoire ou définitif d'un titulaire, celui-ci sera remplacé par le premier suppléant de la liste dans l'ordre de présentation.



© istockphoto/Joese

- Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Attention: l'ordre des noms de la liste doit être conçu en fonction du nombre possible d'élus et des souhaits des candidats. Il faut veiller à la prise en compte de la diversité des situations et à l'équilibre des listes: pensez à représenter toutes les catégories (associez en particulier personnels de surveillance et d'éducation (CPE, AED...), documentalistes, à la campagne des élections), à diversifier les disciplines et les grands secteurs de formation (général, technique, professionnel, post-bac, etc.).

QUE COMPREND LE 1^{ER} COLLÈGE ?

Dans le premier collège, votent « les personnels titulaires et non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, de direction, d'éducation, de surveillance ou de documentation ». Cet article du décret, applicable depuis 1991, permet aux personnels de direction, chefs d'établissement et adjoints, de voter dans ce collège, contraire-

ment à ce que demandait le SNES. Sont électeurs les personnels qui exercent dans l'établissement sauf exception (voir ci-contre).

QUI EST ÉLECTEUR ?

1. Les titulaires de leur poste

- À temps complet ou partiel, quelle que soit leur quotité de service.

- Les fonctionnaires en congé de maladie ou de maternité, de même que ceux qui ont une décharge de service (syndicale ou autre).

Attention: les personnels en congé de Longue Durée et ceux en congé parental ne sont pas électeurs

- Les titulaires affectés dans les annexes maisons de cure: dans l'établissement tuteur.

- Les titulaires sur zone de remplacement (TZR): dans leur établissement d'exercice, à condition d'y être affectés pour plus de 30 jours.

Un TZR entre deux suppléances ou affecté pour moins de 30 jours: dans son établissement de rattachement.

2. Tous les fonctionnaires stagiaires.

3. Les non-titulaires, auxiliaires ou contractuels, vacataires, assistants étrangers, les personnels contractuels de formation continue des adultes, à condition d'assurer un service **d'au moins 150 heures** dans l'année scolaire (calcul sur 36 semaines).

- Les assistants d'éducation, les assistants pédagogiques, les EVS, les médiateurs de vie scolaire, sont électeurs dans ce collège, à condition: de travailler au moins 150 heures annuelles.

Les AED et les EVS recrutés par un collège pour travailler dans des écoles primaires ne votent pas au collège: ils n'y exercent pas.

Ceux recrutés par deux établissements, votent deux fois.

- Les personnels des GRETA font partie de l'établissement dans lequel ils exercent: ils y ont les mêmes droits que les autres personnels, sont élec-

teurs et éligibles dans le collège qui les concerne.

N.B. : Ceux qui exercent dans plusieurs établissements votent dans celui où ils effectuent la partie la plus importante de leur service.

En cas de service égal, ils choisissent l'établissement où ils votent en préférant les chefs d'établissement.

QUI EST ÉLIGIBLE ?

• Tous les électeurs titulaires ou stagiaires, à condition de ne pas avoir la qualité de membre de droit (un CPE peut donc figurer sur la liste s'il n'est pas désigné comme membre de droit par l'administration).

N.B. : Les fonctionnaires en congé maladie ou de maternité et ceux qui ont une décharge de service sont éligibles.

• Les électeurs non titulaires : à condition d'être nommés pour l'année scolaire.

COMMENT VOTER PAR CORRESPONDANCE ?

La procédure du vote par correspondance peut être utilisée. Le matériel de vote est fourni par l'établissement. Le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe cachetée est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrites au recto l'adresse de l'établissement et la mention « Élections des représentants au conseil d'administration de l'établissement » et, au verso, les nom et prénom de l'électeur, ainsi que son adresse et sa signature.

Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul. Les plis sont confiés à la poste,

dûment affranchis, ou remis au chef d'établissement qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre.

Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin seront déclarés nuls (circulaire au BO n° 30 du 5/09/85).

Vérifier que l'envoi du matériel de vote est bien fait par l'administration dans les délais pour les personnels absents.

Adresser un courrier syndical aux personnels en congé de maladie, de maternité, en stage ; alerter ceux qui n'ont pas cours ce jour-là pour qu'ils votent par correspondance. C'est un droit.

LE BUREAU DE VOTE

Sa durée d'ouverture doit être de huit heures consécutives.

• Les électeurs votent sans panache ni radiation.

• Les votes sont personnels et secrets.
– Prévoir, avec le S1 et les candidats de la liste SNES et autres syndicats de la FSU, le suivi du déroulement des opérations (présences pendant l'ouverture du bureau).

– Veiller au respect de la réglementation concernant le bureau de vote, le local, le matériel du scrutin (urne fermée à clef, isoloir), son déroulement... (voir le chef d'établissement avant).

– Se soucier de faire voter tous les inscrits (rappels individuels pour que les distraits puissent participer au vote).

LE DÉPOUILLEMENT ET LE CALCUL DES RÉSULTATS

Le chef d'établissement organise le **dépouillement public immédiatement après la clôture du scrutin**. Veillez à la présence de représentants de votre liste, de responsables syndicaux.

Le calcul des sièges se fait toujours

suivant la règle du « plus fort reste » plus favorable aux petites listes que la règle de « la plus forte moyenne » utilisée dans certains scrutins électoraux. Exemple de calcul de sièges : 3 listes A-B-C ; 30 votes exprimés ; 7 sièges à pourvoir.

Le quotient électoral est donc :

$30/7 = 4,3$.

• La liste A obtient 18 voix soit $18/4,3 = 4$ sièges, reste 0,8.

• La liste B obtient 9 voix soit $9/4,3 = 2$ sièges, reste 0,4.

• La liste C obtient 3 voix soit $3/4,3 = 0$ siège, reste 3.

Il reste 1 siège à pourvoir, il sera attribué à la liste C qui possède le plus fort reste (3 voix).

N.B. : dans le cas d'un calcul à « la plus forte moyenne », le calcul aurait donné 5 sièges à la liste A, 2 sièges à la liste B, 0 siège à la liste C.

Si la liste A comporte 14 noms, les quatre premiers deviennent titulaires, les quatre suivants sont suppléants, dans l'ordre de présentation de la liste. Pour les élections des personnels, comme pour celles des parents d'élèves, deux précisions ont été introduites par le décret du 17 juin 2004 : « En cas d'égalité des restes, c'est la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages qui se voit attribuer le siège restant à pourvoir ».

« En cas d'égalité du nombre de suffrages, c'est le candidat le plus âgé qui est retenu. »

Si, après le scrutin, des sièges sont demeurés vacants faute de candidats, de nouvelles élections doivent être organisées dans un délai de 15 jours, dans les mêmes conditions (c'est une circulaire du 30/08/1985 modifiée qui autorise cette procédure).

Afficher les résultats sur le panneau syndical et transmettre la fiche réca-



QUE SE PASSE-T-IL S'IL N'Y A PAS DE LISTE AU CA ? Il n'y a pas de nouvelles élections. Le CA fonctionne légalement sans représentants des enseignants. Un constat de carence est fait au premier CA et on détermine le nouveau quorum.

PEUT-ON SE RETIRER DE LA LISTE AU CA ?

« Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé » (art. R421-30, partie réglementaire du code de l'éducation). Ce cas se rencontre quelquefois lorsque l'on s'aperçoit qu'une personne n'a pas la qualité pour siéger en CA ou change d'avis...

QUE SE PASSE-T-IL SI LE NOMBRE DE CANDIDATS D'UNE LISTE EST INSUFFISANT PAR RAPPORT AU NOMBRE DE SIÈGES AUXQUELS LUI DONNENT DROIT LES SUFFRAGES OBTENUS ? Il faut dans ce cas qu'une élection complémentaire soit organisée dans les quinze jours afin de pourvoir les sièges vacants (circulaire du 30 août 1985).

QUE FAUT-IL FAIRE SI L'ON OBSERVE DES IRRÉGULARITÉS LORS DES ÉLECTIONS ? Toute réserve peut être notifiée sur le procès-verbal du dépouillement. Le délai pour contester auprès des services rectoraux est de cinq jours ouvrables après les élections. Le recteur dispose de huit jours pour statuer sur le litige et, à défaut de réponse, la demande est réputée rejetée.

Le premier CA qui suit les élections, que faire ?

Le nouveau CA ne peut être installé qu'après le 1^{er} novembre : il faut en effet respecter les délais de désignation des représentants des collectivités et la tenue des élections des parents d'élèves pour l'installation officielle.

Certains points ont donc pu être traités lors d'un CA de rentrée, réuni sur la base des élections de l'année précédente, avec les membres n'ayant pas perdu la qualité pour siéger.

PRÉPARER LA MISE EN PLACE DU NOUVEAU CA

- Rechercher parmi l'ensemble des collègues de l'établissement, des candidats : deux pour la commission hygiène et sécurité, cinq pour le conseil des délégués pour la vie lycéenne, au moins un pour le CESC et leurs suppléants.
- Préparer l'élection parmi les élus au CA, titulaires et suppléants, de quatre titulaires et quatre suppléants pour le conseil de discipline, trois titulaires et trois suppléants pour la commission permanente.

FAIRE RESPECTER LES RÈGLES

- Vérifier les délais de convocation, la communication des documents dix jours avant. Sinon, faire inscrire dans le procès-verbal le non-respect des règles (code de l'éducation, articles R421).
- Vérifier la désignation de la (ou des) personne(s) qualifiée(s).
- Vérifier et compléter au besoin le projet d'ordre du jour du CA.
- Demander le règlement intérieur du



© Thierry Nectoux

CA pour qu'il soit discuté et voté pour le prochain CA s'il doit être modifié. Faire des propositions si besoin (voir page 21).

- Voter, après modification si nécessaire, le procès-verbal du CA précédent.

DEMANDER L'INSCRIPTION DE POINTS À L'ORDRE DU JOUR

- Le **bilan de rentrée** (s'il n'y a pas eu de CA avant sur ce point). Faire une déclaration sur la situation à la rentrée (effectifs, retards de nomination des personnels, insuffisance du nombre de personnels, problèmes d'organisation de l'établissement, etc.).
- **Préparer avec les collègues une**

analyse du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, en fonction de paramètres autres que la réussite aux examens (population accueillie, conditions d'exercice du métier et d'études, offre d'enseignement du district...).

- **Prévoir déjà la préparation de la prochaine rentrée :**

- demander des informations sur les prévisions d'effectifs pour la rentrée 2011 ;
- poser déjà des exigences pédagogiques pour les structures 2011 (effectifs de langues, groupes en sciences, principes d'organisation des classes, etc.).



QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE DÉMISSION D'UN MEMBRE ÉLU DU CA ? Il est remplacé par le premier suppléant de la liste. S'il y a une démission collective de tous les membres élus, on se retrouve dans le même cas de figure que lorsqu'il n'y a pas de liste aux élections : il n'est pas procédé à de nouvelles élections, on calcule un nouveau quorum avec les membres restants et le CA prend ses décisions en toute légalité.

QUELLE EST LA DURÉE DE VALIDITÉ D'UN MANDAT POUR UN ÉLU AU CA ? La validité du mandat des élus court jusqu'à la mise en place du nouveau CA. Le CA qui se réunit en septembre ou octobre est composé des membres du CA de l'année précédente, sous réserve que les représentants élus n'aient pas perdu qualité pour siéger (par mutation, retraite, démission...). Penser à faire convoquer les suppléants de la liste.

COMMENT FONCTIONNE LE REMPLACEMENT/SUPLÉANCE D'UN ÉLU AU CA ? En cas d'empêchement définitif ou temporaire de siéger pour un élu, il est remplacé par un suppléant dans l'ordre de la liste aux élections (article R421-35). La règle est valable pour les personnels, les parents ou les élèves. Il faut alerter le chef d'établissement sur ces empêchements et lui demander de convoquer automatiquement le ou les suppléants de la liste.

Pour un bon fonctionnement du CA

AVANT LE CA

a) **Exiger le respect des délais de convocation** (10 jours avant le CA) et **la communication des documents préparatoires** ; ceux-ci doivent être clairs et complets.

b) **Préparer le CA**

- informer les collègues du projet d'ordre du jour (affichage, distribution dans les casiers...)

- **réunir le S1, les élus de la liste au CA, les collègues**, pour informer, prendre position, recueillir les propositions et demandes ; utiliser l'heure d'information syndicale ;

- **chercher des alliances** en rencontrant parents d'élèves, élèves, représentants des personnels ATOSS...

c) **Exiger la réunion de la commission permanente** pour faire instruire les questions liées à l'autonomie de l'établissement et recueillir les avis des équipes pédagogiques et des collègues (article R421-2 du code).

PENDANT LE CA

L'ordre du jour

Un projet d'ordre du jour est joint à la convocation du CA. Il doit être accompagné des documents préparatoires nécessaires. Mais l'ordre du jour définitif est adopté en début de séance.

Pour faire inscrire des questions que vous voulez voir traiter, faites-en la demande auprès du chef d'établissement dès que possible. Il est souvent d'usage que le chef d'établissement soit avisé trois jours avant le CA, mais il n'y a pas de règle en la matière, sauf inscription dans le règlement intérieur du CA. Les questions diverses ponctuelles doivent être possibles.



© Thierry Nectoux

Si des sujets importants ne sont toujours pas inscrits en début de séance, on peut à ce moment en imposer l'inscription dans l'ordre du jour, à la majorité des voix des membres du CA, sous réserve que ces points ne concernent pas de questions nécessitant au préalable une instruction obligatoire par la commission permanente. Dans ce cas, il peut y avoir un échange de vues sur ces points mais aucune décision ne peut être prise.

Les votes

Les votes sont personnels et se font à **bulletin secret dès lors qu'un membre du conseil le demande** (art. R421-24 du code). Aucun vote par procuration n'est admis. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptés : **le vote intervient à la majorité des suffrages exprimés.** En cas de partage égal des voix, la décision revient au président du CA.

APRÈS LE CA

Le procès-verbal est établi sous la responsabilité du chef d'établissement : **il doit retracer « les échanges de vues exprimés ainsi que les délibérations et les avis adoptés et les résultats des votes émis »** (circulaire du 27 décembre 1985, BO n° 2 spécial décentralisation, février 1986).

N.B. : le règlement interne du CA établi par le conseil d'administration précisera que ce procès-verbal est, avant d'être soumis au chef d'établissement, rédigé par un ou deux secrétaires désignés en début de séance par un vote du CA.

Les représentants élus au CA doivent veiller à la fidélité du compte rendu en particulier en ce qui concerne les échanges de vues et les argumentations, et surtout les décisions votées. **Le procès-verbal est adopté au début du CA suivant : il faut alors demander des rectificatifs s'il y a désaccord** ►►►



A-T-ON LE DROIT DE DÉPOSER UNE MOTION LORS D'UN CA ? « Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement », article R421-23 du code. C'est bien à l'initiative du CA, et non du chef d'établissement, que l'on peut faire voter une motion lors d'une séance. Certains chefs d'établissement continuent à refuser de mettre aux voix des motions ou vœux émanant des représentants des personnels.

La disposition des paragraphes du code enlève toute ambiguïté à la phrase citée, en créant un alinéa spécifique. En cas de désaccord du chef d'établissement, c'est un vote majoritaire du CA qui décide de soumettre un texte au vote.

PEUT-ON DEMANDER UNE SUSPENSION DE SÉANCE... UN VOTE À BULLETIN SECRET ? Tout membre peut demander une suspension de séance afin de prendre un temps de concertation. Le vote à bulletin secret est également de droit (code de l'éducation, article R421-24) si une personne le demande.

QUELLES SONT LES RÈGLES RELATIVES AU VOTE EN CA ? Il faut savoir qu'aucun vote par procuration n'est admis. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptés : le vote intervient à la majorité des suffrages exprimés. L'abstention marque un désaccord ou un refus de prendre position mais elle n'influe pas sur le résultat du vote final. En cas de partage égal des voix, la décision revient au chef d'établissement.

►►► sur la façon dont il a été rendu compte des débats et les faire inscrire dans le procès-verbal du CA en cours. Une fois **les décisions** devenues exécutoires, **le chef d'établissement doit porter celles-ci à la connaissance de tous les personnels** (par voie d'affichage). Il n'a pas obligation d'afficher le procès-verbal dans son intégralité. Évidemment, les représentants des personnels élus peuvent rédiger leur propre compte rendu syndical et informer ainsi les collègues de la nature des échanges et des interventions des élus.

LES CONFLITS POSSIBLES

En cas de conflit, de refus ou de négligence de la part du chef d'établissement, vous devez d'abord **établir un constat des faits**, demander une **rencontre avec le chef d'établissement** pour formuler vos exigences. **Faites inscrire les manquements** (commission permanente non réunie, délais non respectés, documents non communiqués ou insuffisants, etc.) **au procès-verbal du CA, saisissez par courrier l'inspection et/ou le rectorat par voie hiérarchique et par un envoi direct du double de la lettre**. Au besoin, organisez le refus de siéger, avec les autres personnels et les parents d'élèves, pour que le **quorum** ne soit pas atteint « en début de séance » et, toujours par voie hiérarchique et par lettre directe, informez-en les autorités académiques. **Si une question concernant les domaines d'autonomie de l'établissement qui aurait dû être instruite en commission permanente, ne l'a pas été**, refusez de vous prononcer et demandez la convocation d'un nouveau CA. On peut amorcer la discussion, mais aucun vote ne peut être



admis sans instruction de la question et consultation des collègues.

Si une décision votée en CA se révèle contraire à la réglementation nationale, porte atteinte aux statuts, droits et garanties des personnels, les élus au CA saisissent l'inspection et/ou le rectorat pour demander l'annulation de cette décision, dans les 15 jours.

Ils pourront aussi saisir le tribunal administratif : un élu au CA peut demander l'annulation d'une décision contraire à la réglementation nationale (contacter les S2, S3 ou S4).

QUORUM

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents **en début de séance est égal à la majorité des membres composant le conseil**. **Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion**, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit

jours et maximum de quinze jours : il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Convocation d'un CA extraordinaire : il peut être réuni, « à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé ».

Si les circonstances le nécessitent, les élus au CA peuvent demander la convocation d'un CA extraordinaire, même si le chef d'établissement n'est pas d'accord, en s'appuyant sur la demande de la moitié au moins des membres du CA (élus des personnels, parents d'élèves, élèves, etc.). La demande comportera la précision des délais compatibles avec les règles du décret (dix jours, un jour en cas d'urgence) et un double sera envoyé à l'inspection ou au recteur.



PEUT-ON APPORTER DES MODIFICATIONS AU PROCÈS-VERBAL DU CA PRÉCÉDENT ? *Le procès-verbal du CA précédent doit être voté en début de séance. Il est sous la responsabilité du chef d'établissement et doit rendre compte des débats, des prises de positions et bien-sûr des votes ; c'est le moment d'y apporter toutes les rectifications souhaitées. Elles doivent être rédigées et seront soumises au vote en cas de contestation.*

QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT PAR RAPPORT À L'INFORMATION SUR LES DÉCISIONS DU CA ?

La circulaire du 27 décembre 1985 précise que le chef d'établissement transmet dans le même temps le procès-verbal à l'autorité académique ainsi qu'aux membres du CA. Il établit un compte rendu des activités du CA en vue de l'information des membres de la communauté scolaire.

PEUT-ON CONTESTER UNE DÉCISION DU CA ? *Une décision du CA contraire à la légalité, qu'elle ait été votée en CA et/ou que les autorités académiques n'aient pas jugé nécessaire de l'annuler, peut être déférée devant le tribunal administratif par toute personne ayant un intérêt à le faire (en particulier les membres du CA).*

QU'EST-CE QUE LE QUORUM ? *C'est le nombre minimum de membres nécessaires pour délibérer au CA. Il est égal à la majorité des membres. Si ce quorum n'est pas atteint, le CA est reporté à huit jours au moins mais pas plus de quinze (art. R421-25). Le quorum n'est plus exigible alors.*

Calendrier indicatif des conseils et commissions sur l'année scolaire

DATES	COMMISSION PERMANENTE	CONSEIL D'ADMINISTRATION
Septembre	Souhaitable	Problèmes de rentrée à traiter d'urgence. (Composition de l'année précédente : les membres du CA qui ont perdu leur qualité pour siéger sont remplacés par les suppléants.)
Novembre	Aucune S'il est besoin, faire convoquer celle du CA de l'année précédente.	Mise en place du CA Élection de la nouvelle commission permanente du conseil de discipline. Rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement de l'année précédente. Bilan de rentrée. Règlement intérieur de l'établissement (si besoin).
Fin novembre début décembre	Souhaitable	Vote du budget La subvention de l'établissement doit être fixée par la collectivité locale avant le 1 ^{er} novembre. Le budget doit être voté dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la subvention.
Janvier-février	Obligatoire	Examen des structures pour l'année suivante. Emploi de la DHG. Mesures de création ou de suppression de sections ou d'options. Emploi des dotations en heures d'enseignement. La DHG est communiquée par le recteur ou l'inspecteur d'académie. Très souvent, les délais sont tels que les chefs d'établissement ne respectent pas les délais de convocation. Exiger – pour un fonctionnement démocratique – le temps nécessaire de consultation des équipes pédagogiques.
2 ^e trimestre (avril au plus tard)	Souhaitable	Compte financier Dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice budgétaire.
3 ^e trimestre	Obligatoire (demander en outre journée ou demi-journée banalisée)	Projet d'établissement Évaluation du projet en cours, propositions et demande des moyens. Aucune dérogation au statut des enseignants ne peut être imposée par le CA. Les textes réglementaires prévalent sur toute décision d'un CA.
Juin	Obligatoire	Organisation complète pour l'année suivante Organisation en classes et groupes des élèves et modalités de répartition. Conséquences éventuelles sur la répartition des moyens, et, le cas échéant des moyens supplémentaires attribués. Leur emploi relève de l'autonomie de l'établissement. Règlement intérieur de l'établissement.

N.B. : Bien d'autres points apparaissent dans l'ordre du jour des différents CA. **En séance ordinaire, le CA se réunit au moins trois fois par an, la réunion de la commission permanente est obligatoire pour toute question relevant de l'autonomie de l'établissement.**

La transmission des actes du CA. Les relations avec les autorités de tutelle sont précisées dans les articles R421-54, 55, 56 du code de l'éducation.

Les délibérations du CA concernant le contenu et l'organisation de l'action éducative sont transmises à l'autorité académique seulement et sont exécutoires quinze jours après leur transmission. Les délibérations du CA sur les questions financières sont transmises au représentant de l'État, ou par délégation, à l'autorité académique et sont exécutoires quinze jours après. Mais sont exécutoires dès leur transmission au représentant de l'État les décisions du chef d'établissement sur les recrutements ou licenciements des personnels liés par contrat à l'établissement, ainsi que les mesures disciplinaires à l'encontre de ces personnels. Cependant, les trois tutelles (État, autorité académique, collectivité) ont accès, sur leur demande, à tous les actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement. Les articles R421-54 et

55 listent précisément les actes transmis. Ceux qui ne figurent pas sur cette liste n'ont pas à être transmis et entrent en vigueur dès que communication en a été faite pour les personnes concernées (circulaire du 27 décembre 1985).

QUI CONTRÔLE LES ACTES DES EPLE ?

- **L'autorité académique** qui peut les annuler directement, dans les quinze jours, s'ils sont contraires aux lois et règlements ou de nature à porter atteinte au fonctionnement du service public d'éducation. *Saisir l'IA ou le rectorat par voie hiérarchique pour faire annuler une décision, en mettant en évidence les manquements à la légalité.*

- **Le représentant de l'État** qui peut déférer au tribunal administratif les actes soumis à transmission dans les deux mois après celle-ci. Il peut aussi utiliser le recours gracieux pour demander le retrait ou la modification d'une délibération ou

d'une décision illégale. Le préfet ou les membres du corps préfectoral peuvent engager des recours contentieux.

S'adresser au préfet pour faire prendre en compte une contestation de la légalité d'une décision.

- **Les administrés** qui peuvent utiliser le recours direct ou la demande de référé pour tous les actes (exemple, un membre du CA contre une décision du CA).

Prendre contact avec la section académique du SNES pour la procédure à suivre.

- **La collectivité de rattachement** qui doit être informée régulièrement de la situation financière de l'établissement et avant la passation de toute convention à incidence financière : elle peut demander une enquête, réalisée par un corps d'inspection de l'État, sur le fonctionnement de l'établissement.

- **La chambre régionale des comptes** peut être saisie directement par toute personne ayant intérêt à agir, sur la base de faits précis.

Règlement intérieur du conseil d'administration

Le règlement intérieur du conseil d'administration ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur de l'établissement. Ce dernier vise à préciser les règles de fonctionnement de l'établissement, le premier vise à préciser les règles de fonctionnement du conseil d'administration. Il est important de préciser deux choses : en premier lieu, il n'existe aucune obligation effective pour un CA de se doter d'un règlement intérieur, en second lieu le règlement intérieur ne peut en aucun cas contredire les textes réglementaires qui fixent le fonctionnement des CA, en particulier la partie réglementaire du code de l'éducation, tous les articles R421, que tout élu à un CA devrait avoir en sa possession. Tout règlement intérieur doit être voté par le conseil d'administration (art. R421-20, 11°). Cette dernière précision est importante car certains, aujourd'hui, proposent des règlements intérieurs de CA dont le contenu vise à remettre en cause certaines règles qu'ils jugent trop contraignantes. Le CA n'est pas pour nous un lieu de simulacre de concertation. Il doit permettre à l'ensemble de la communauté scolaire de se saisir de toutes les questions qui ont à voir avec la vie de l'établissement et avec l'ensemble du système éducatif. Il doit donc être, en toutes circonstances, en situation d'exercer toutes ses compétences en disposant de tous les éléments lui permettant de se prononcer dans la meilleure des transparences. Car le CA doit être, au-delà de ses compétences décisionnelles, un lieu qui permette à l'ensemble de la communauté scolaire de connaître et de comprendre l'ensemble des questions qui touchent la vie de l'établissement, ce qui suppose une volonté de transparence de tous les acteurs, en particulier de la direction de l'établissement.



Proposition de règlement intérieur du CA

(certaines indications peuvent être modifiées en fonction du mode de fonctionnement de l'établissement).

Article 1 – Le conseil d'administration fonctionne dans le respect des règles fixées par le Code de l'éducation, partie réglementaire, livre IV, titre II, articles R421, en particulier :

- Délais de convocation : au moins 10 jours à l'avance.
- Communication des documents préparatoires dans le même délai, complets et clairs.
- Communication, si besoin est, des textes réglementaires en vigueur.

Article 2 – La **commission permanente** est obligatoirement convoquée pour instruire toutes les questions liées à l'autonomie de l'établissement (art. R421-2). Elle se tient au moins quatre jours ouvrables avant le CA pour permettre la consultation des équipes pédagogiques et des parents d'élèves. Elle est convoquée selon les mêmes règles que le CA, en particulier pour la remise des documents.

S'il est constaté en CA, à la majorité des voix, un besoin de complément d'information ou de consultation, aucune décision ne pourra être prise à ce CA. **Article 3** – Tout membre du CA peut demander l'inscription d'une question à **l'ordre du jour** (point à traiter ou question diverse). La demande est déposée au moins deux jours avant le CA. Le CA adopte son ordre du jour à la majorité en début de séance.

Article 4 – Le CA adopte en début de séance **le procès-verbal** du CA précédent. Les modifications et rectifications nécessaires sont votées et inscrites au procès-verbal.

Article 5 – Le secrétariat de séance est assuré par deux membres du CA, désignés en début de séance par les membres du CA. Les secrétaires de séance vérifient que le procès-verbal reflète fidèlement le contenu des débats, les prises de position et les votes, avant son envoi aux autorités compétentes par le chef d'établissement.

Article 6 – Le CA peut avoir recours au vote à main levée, à des votes indicatifs. La suspension de séance est de droit, si un membre du CA le demande. L'organisation formelle du vote est obligatoire pour toutes les questions soumises au CA (décisions ou avis émis).

Le vote est personnel : aucune procuration n'est admise. Le vote à bulletin secret est de droit si un membre du CA le demande.

Article 7 – Le CA peut se saisir de toutes les questions intéressant la vie de l'établissement, ainsi que de toute question dont il a à connaître en vertu des lois et règlements en vigueur, concernant le fonctionnement du système éducatif. **Les motions ou vœux** sur lesquels le CA s'est prononcé sont joints au procès-verbal, qu'ils soient ou non adoptés.

Article 8 – Les séances du CA ne sont pas publiques. Le chef d'établissement peut cependant inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence paraît utile, en particulier le CO-Psy (circulaire du 9/01/86). Les membres du CA peuvent aussi formuler des demandes en ce sens.

Article 9 – **Le procès-verbal** est transmis aux membres du CA dans le même temps qu'il est transmis aux autorités compétentes. L'ensemble des procès-verbaux de l'année en cours et des années antérieures est à la disposition des membres du CA, pour consultation et photocopie, en tant que de besoin.

Article 10 – Les décisions prises en CA et devenues exécutoires sont, sous la responsabilité du chef d'établissement, **portées à la connaissance** des membres de la communauté scolaire, par voie d'affichage ou de distribution personnelle.

Article 11 – **Le règlement intérieur du CA** est communiqué à tous les membres du CA, titulaires et suppléants. Il est réexaminé chaque année et en tant que de besoin.

D'autres points sont parfois inscrits dans le règlement intérieur voté par le CA, par exemple la limitation de la durée des séances. Une règle trop stricte peut être un moyen d'évacuer des questions ou des débats, il faut que priment d'abord la concertation et la transparence dans les prises de décision. Ne pas s'enfermer dans des délais trop courts...

Une formation des élus au CA peut aussi être prévue, sur le contenu de la gestion d'un établissement, ou sur les prérogatives des uns et des autres.

Des commissions peuvent aussi être prévues par le CA (art. R421-20, 7°, 8°, 10°) sur des sujets qui nécessitent une réflexion ou une rédaction particulière, mais c'est le CA qui valide ou non le travail fait.

Des enjeux importants dans la vie des établissements

Les contrats, dont l'établissement est signataire, sont de plus en plus nombreux. Tous ces contrats et conventions, à l'exception de ceux qui concernent la gestion courante qui sont annexés au budget et sont donc débattus et arrêtés au moment du budget⁽¹⁾, doivent faire l'objet d'un accord ; donc d'un vote du conseil d'administration (art. R421-20, 6° c et R421-54, 1a). Les contrats sur lesquels les CA sont amenés à débattre touchent à des éléments essentiels de la vie de l'établissement : convention avec les collectivités territoriales, adhésion au GRETA, modalités et nature des activités du GRETA dans l'établissement, adhésion à un GIP, mais aussi les contrats des personnels recrutés par l'établissement, le contrat d'objectif avec le rectorat, les conventions pour l'utilisation des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'établissement, etc.

C'est dire, que dans l'activité du conseil d'administration, ces questions doivent occuper une place importante. Les membres du CA doivent donc disposer, pour délibérer, du contrat ou de la convention qui leur est soumis. Il n'est pas acceptable que les documents soient distribués en séance (c'est évidemment contraire aux règles du code de l'éducation) et cela ne permet pas aux membres du CA une étude suffisante du projet présenté.

Nous appelons donc les élus en CA à la plus grande prudence. Il ne faut pas hésiter à prendre contact avec le S2, S3 ou le S4 en cas de doute sur la nature ou le contenu du contrat ou la convention soumis au CA. Enfin, le CA peut imposer des modifications au projet en soumettant son accord à des modifications au contrat ou à la convention qui lui est soumis. Chaque contrat adopté doit faire l'objet d'un acte administratif affiché dans l'établissement.

(1) Les contrats de gestion courante concernent les contrats d'entretien des équipements (informatique, machines, outils, etc.) et les contrats d'achat courant (demi-pension, papier, etc.).

La convention entre l'établissement et la collectivité de rattachement ⁽¹⁾

La loi de décentralisation du 13 août 2004 a décidé du transfert aux collectivités locales des TOS⁽²⁾ et de leurs missions (hébergement, accueil, entretien technique, restauration). La FSU a obtenu, lors des négociations qui se sont déroulées en juin et juillet 2003, que soit passée une convention entre chaque établissement et la collectivité de rattachement (Art L421-23 du code de l'éducation). Il s'agissait de donner un moyen aux conseils d'administration d'exercer un contrôle sur les choix faits par les collectivités locales, et de prévenir, notamment, les tentatives de privatisation de l'entretien, de la restauration... Les projets de convention entre établissement et collectivité de rattachement ont été soumis au vote dans la plupart des CA au cours des années 2005, 2006 et 2007. Certaines ont été renouvelées en 2008 ou 2009. Dans la plupart des projets plusieurs problèmes sont apparus. Ceux-ci sont souvent le résultat de l'absence de discussion préalable avec les organisations syndicales :

- absence de garanties contre l'externalisa-

tion des missions de service public, absence de l'annexe destinée à décrire les conditions d'exercice des missions décentralisées (hébergement, accueil, entretien restauration) et donc à indiquer quel est le statut de ceux qui assurent ces missions :

TOS dans l'établissement, TOS extérieurs à l'établissement (cas d'une cuisine centrale par exemple), voire entreprise privée ;

- utilisation de façon abusive des locaux par la collectivité ;
- attribution des logements de fonction. ►►

Logements de fonction : qui décide quoi ?

Les textes

Depuis la décentralisation et le transfert aux collectivités locales de la propriété des établissements scolaires du second degré, ce sont les articles R216-4 à R216-9 du code de l'éducation qui fixent les conditions d'attribution des concessions de logement pour les personnels de l'État.

La loi 90-1067 du 28 novembre 1990 (article 21) relative à la fonction publique territoriale fixe les règles pour les personnels TOS : son article 21 a été modifié par une loi du 19 février 2007 pour prendre en compte le fait que le transfert aux collectivités locales de ces personnels les faisait sortir du champ d'application du décret de 86.

La procédure

Le chef d'établissement présente chaque année au CA un rapport sur la nature des emplois qui donnent lieu à attribution d'un logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service pour les personnels de l'État d'une part, pour les personnels TOS d'autre part. Le conseil d'administration délibère sur ces propositions et éventuellement vote une contre-proposition s'il est majoritairement opposé à celle du chef d'établissement (il émet donc un vote sur cette liste). La collectivité territoriale prend ensuite un arrêté suite à cette délibération après avis technique du service des domaines.

Ni le chef d'établissement, ni la collectivité de rattachement n'a donc compétence pour décider d'un ordre d'attribution et aucun texte réglementaire ne donne de clé de répartition pour déterminer les logements destinés aux personnels de l'État et ceux destinés aux personnels des collectivités.

C'est donc l'analyse de la situation locale qui doit permettre aux élus en CA de se prononcer.

►►► Bien souvent, les interventions syndicales (au niveau départemental, régional et dans les CA) ont permis des avancées et notamment l'engagement de la collectivité locale à ne pas privatiser les missions transférées ou des clarifications quant à l'utilisation des locaux et de nouveaux projets de convention ont pu être soumis aux votes des CA...

Cependant, certaines collectivités ont tenté d'obtenir, par le biais de ces conventions, un plus grand contrôle du fonctionnement des EPLE, un département s'est lancé dans la privatisation systématique des services de restauration et d'entretien.

• Questions qui peuvent se poser en CA maintenant à ce sujet

Dès lors que la convention pose problème, il s'agit d'obliger la collectivité à faire une

autre proposition. Rien n'oblige un CA d'EPL – personnalité morale – à adopter la convention proposée par la collectivité en l'état.

On peut donc choisir de la rejeter ou d'adopter des amendements. Toute convention devant recueillir l'accord des deux parties, une autre délibération de la collectivité sera alors nécessaire pour qu'un autre texte intégrant nos demandes soit soumis au vote du CA.

En cours d'exécution de la convention, un avenant peut être proposé par la collectivité ou par l'EPL. Celui-ci doit être adopté par les deux parties pour être validé.

Ensuite, les litiges ou contestations sur l'interprétation ou l'exécution de la convention relèvent du tribunal administratif.

Le CA doit de toute façon être consulté, soit

qu'il ait repoussé la convention, soit pour le renouvellement de celle-ci.

Ce renouvellement doit être l'occasion de peser sur le contenu et d'y faire intégrer nos demandes. À cette occasion, le S1 pourra faire le point à la rentrée des personnels TOS exerçant dans l'établissement et s'assurer que la situation est conforme à celle décrite dans la convention ; intervenir auprès de la collectivité locale pour dénoncer les éventuelles carences et demander des personnels à la hauteur des besoins de l'établissement. Prendre contact avec les S2, S3 ou S4 si besoin.

(1) Collectivité de rattachement : département pour les collèges, Région pour les lycées.

(2) TOS : personnels techniciens, ouvriers de service.

Les personnels recrutés par les établissements

Depuis plusieurs années, les catégories et le nombre de personnels recrutés par les EPLE se multiplient ; ces personnels sont des salariés de l'établissement avec lequel il signe un contrat.

Le SNES reste hostile à ces statuts et continue à demander que l'ensemble des personnels travaillant dans les établissements soient des fonctionnaires. Notre désaccord est d'autant plus grand que, chaque fois, la création d'une nouvelle catégorie de personnels est venue pallier l'insuffisance de recrutements de fonctionnaires et/ou remplacer une autre catégorie au statut moins précaire, imposant ainsi aux nouveaux personnels recrutés des conditions de service et d'emploi dégradées. Ainsi les assistants d'éducation ont remplacé progressivement les derniers MI-SE, les emplois vie scolaire (EVS) sont recrutés pour effectuer des tâches administratives ou de surveillance voire d'encadrement des élèves, tâches qui devraient être assurées par des titulaires et, depuis avril 2009, des « médiateurs » de réussite scolaire, nouveaux précaires, sont recrutés pour prendre en charge des missions assurées quotidiennement par les CPE ou les assistantes sociales.

Ces personnels étant des salariés de l'EPL, ils signent un contrat avec l'EPL. C'est le chef d'établissement, en tant qu'exécutif du CA, qui signe ce contrat. C'est donc sur mandat du CA qu'il appose sa signature. Comme tout contrat, celui-ci doit avoir l'accord préalable du CA (articles R421-20, 6° et R421-54) pour que les recrutements soient possibles. Le CA a la possibilité de modifier le contrat

type pour assurer aux personnels concernés des conditions de service et d'emploi plus favorables que ce que ces contrats type prévoient, comme on va le voir dans les différents cas suivants.

Le SNES a, notamment dans ce cadre, un rôle important à jouer pour défendre les intérêts de ces personnels et intervenir pour améliorer leurs conditions de travail. Les personnels ont d'ailleurs toute leur place au SNES ou dans un autre syndicat de la FSU suivant l'activité qui est la leur dans l'établissement. Enfin, ces personnels ne peuvent être recrutés que par une personne morale distincte de

l'État. Les écoles ne peuvent donc en avoir la responsabilité puisqu'elles ne disposent pas de la personnalité morale. Cette contrainte est contournée en faisant recruter par un collège du secteur les personnels (assistants d'éducation, EVS) dont les écoles ont besoin. Les CA des collèges concernés doivent donc donner leur accord avant toute décision de recrutement. Or, ce problème ne se poserait pas si ces personnels étaient des agents de l'État. Par ailleurs, nous estimons que les CA des collèges n'ont aucune légitimité pour apprécier l'opportunité de tels recrutements. Nous appelons donc les élus

Quels types de contrats, quels droits pour ces personnels, quels recours ?

Les CUI-CAE : ces contrats concernent les personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi (le bac n'est pas obligatoire). Le contrôle est exercé par le Pôle Emploi au nom de l'État. Ces contrats sont à durée déterminée pour une durée minimale de 6 mois renouvelable deux fois, dans la limite de 24 mois. La durée hebdomadaire de travail ne peut être inférieure à 20 heures avec cinq semaines de congés : le temps hebdomadaire est par conséquent augmenté en fonction des congés donnés. La rémunération est égale au produit du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail.

Les personnes recrutées doivent bénéficier d'actions de formation et

de validation des acquis de l'expérience dont les modalités sont fixées dans la convention entre l'employeur et l'État représenté par le Pôle Emploi. Il y a donc là un espace important d'intervention dans les conseils d'administration au moment du débat sur l'autorisation, donnée par le CA au chef d'établissement, pour lui permettre d'assurer le recrutement.

Des actions de formation sont prévues dans le contrat. Elles peuvent se tenir hors temps de travail, dans la limite de la durée légale de travail.

Les contrats de droit privé sur lesquels ont été recrutés les EVS sont régis par le code du travail qui s'applique à l'ensemble des salariés, hors fonction publique. Les conflits entre employeurs et employés sont

portés devant les prud'hommes. En cas de non-respect de l'horaire hebdomadaire de travail, de licenciement abusif, pour déposer plainte, il faut donc adresser un dossier aux prud'hommes.

Textes de référence

Loi n° 2005.32 de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005 (art 44).

Décret n° 2005.242 du 17 mars 2005 relatif au contrat d'avenir. Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 et la circulaire DGEFP n° 2009-42 du 5 novembre 2009 pour le CUI-CAE.

Décret n° 2005.243 du 17 mars 2005 relatif au contrat d'accompagnement dans l'emploi. Circulaire DAF/C2 du 29 juillet 2005 sur la modalité de mise en œuvre de CAV et CAE.

du SNES à s'opposer en CA à ces recrutements pour le premier degré.

• Les assistants d'éducation (AED), les assistants pédagogiques (AP), les auxiliaires de vie scolaire (AVS)

Depuis 2003, le ministère a mis fin au recrutement des MI-SE et a créé, au nom de la modernité et de la souplesse, le statut d'AED⁽¹⁾. En fait, les conditions d'emploi et de service des seconds sont nettement dégradées par rapport à celles des premiers (abandon du recrutement sur critères sociaux mais recrutement local et donc soumis directement au chef d'établissement, temps de travail allongé, moins de droits...).

Les AED sont recrutés sur des contrats de droit public⁽²⁾, 6 ans maximum (contrat de 3 ans maximum renouvelable une fois ou plusieurs fois dans la limite de 6 ans), par le chef d'établissement, après accord du CA. Dans la circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux AED, il est précisé que « le chef d'établissement soumet à la délibération du CA le projet de recrutement des AED ; ce projet fixe notamment le nombre d'assistants d'éducation dont le recrutement est envisagé, ainsi que la quotité de service et la nature des fonctions de chacun d'entre eux ».

Il n'est donc pas question de ne voter que sur le principe ou même le nombre de recrutements envisagés et chaque nouveau recrutement doit donner lieu à un vote.

Des améliorations au contrat peuvent être soumises au CA et certains principes peuvent être actés comme le marque bien le « notamment » de la circulaire.

Ainsi, le CA peut imposer que ce soit un étudiant qui soit recruté, que les 200 heures prévues pour suivre une formation soient effectivement attribuées alors que le texte laisse cette possibilité à la discrétion du chef d'établissement, que des congés spécifiques pour passer les examens et concours soient accordés à la hauteur de ce dont bénéficient les MI-SE. Enfin, un avenant au contrat de travail peut être signé en cours d'année par les deux parties si besoin est.

Nous disposons donc dans les CA de marge de manœuvre qu'il ne faut pas négliger et nous devons nous saisir de ces possibilités pour soutenir ces collègues, souvent isolés, dans une démarche collective.

Les assistants pédagogiques (AP) et les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont des AED particuliers.

Mis en place suite au mouvement lycéen de 2005 afin de prendre en charge le soutien scolaire, les AP ont la particularité d'être recrutés à bac +2, prioritairement parmi des étudiants se destinant à l'enseignement, pour des missions spécifiques « [d'] appui aux

personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogique ». Le décret n° 2008-316 du 7 avril 2008 ouvre désormais la possibilité de diversifier ces missions en réservant une partie du service à de la surveillance ou de l'aide aux devoirs et permet par ailleurs des recrutements à temps pleins. Les AP peuvent bénéficier d'un maximum de 200 heures annuelles pour un temps plein de diminution de service pour préparer leurs interventions auprès des élèves (344 lycées depuis septembre 2005 et 1 200 collèges depuis janvier 2006 sont concernés).

Les auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration des élèves handicapés dans les dispositifs collectifs relèvent des conditions générales de recrutement et d'emploi des AED et interviennent auprès des dispositifs collectifs (CLIS, UPI).

Les auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés sont recrutés par les inspections académiques : le CA n'a donc pas à être saisi de leur recrutement.

Ces personnels étant recrutés sur des contrats de droit public, ils disposent, en cas de conflit, des mêmes droits de recours que les fonctionnaires.

Ne pas hésiter à prendre contact avec la section académique ou la section nationale du SNES si nécessaire.

• Les emplois vie scolaire (EVS)

À la rentrée 2005, deux nouvelles catégories de personnels ont été créées : les contrats d'avenir (CAV) supprimés en janvier 2010 et les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) devenus depuis janvier 2010, les contrats uniques d'insertion CAE (CUI-CAE). Ces contrats sont des contrats de droit privé et sont regroupés, dans l'Éducation nationale, sous le terme, « Emploi Vie Scolaire » (EVS).

Or, pour la plupart, ces personnels assuraient des tâches d'entretien et de maintenance maintenant transférées aux collectivités locales dans le cadre de la loi de décentralisation et dont l'État n'a donc plus la charge. Une grande partie des nouveaux recrutés l'ont été pour assurer des fonctions administratives ou des fonctions diverses d'aide à la vie scolaire (aide aux élèves handicapés, aide à la surveillance, à la documentation...). On assiste donc à une nouvelle dégradation du statut des personnels de surveillance : pour répondre aux besoins des établissements, au lieu de créer de vrais emplois publics, le gouvernement a choisi de recruter des personnels encore plus précaires, abandonnant dans le même temps toute exigence de qualification, ce qui, au regard des missions confiées, n'est pas sans poser problème.

L'intérêt que le ministère de l'Éducation nationale trouve à cette manipulation est clair : la rémunération des AED est entièrement imputée sur le budget de l'Éducation nationale alors que celle des EVS l'est à plus de 90 % par le ministère chargé du Travail et de l'Emploi.

Des EVS ont été également recrutés dans le premier degré dans le but d'alléger les tâches administratives des directeurs d'école et d'aider à l'accueil des handicapés.

Le ministère avait annoncé la possibilité de 45 000 recrutements pour la rentrée 2005. À la rentrée 2007, il a décidé le non-remplacement d'un EVS sur deux à la fin de leur contrat dans le second degré. Concrètement, la grande majorité des EVS des lycées et collèges arrivant en fin de contrat en juin 2007 n'ont pas obtenu de renouvellement à la rentrée 2007. La précarisation des emplois a donc conduit une fois de plus à un appauvrissement de l'encadrement et à la mise au chômage de nombreux personnels.

Il faut dénoncer ces situations, les faire connaître à l'opinion publique et soutenir ces collègues notamment en participant aux actions organisées par les S2 et les S3.

Remarque : des CUI-CAE et des CAV (avant décembre 2008) peuvent être recrutés sur les missions des TOS. Ces missions ayant été décentralisées à la collectivité de rattachement, l'employeur de ces personnels sera donc le conseil général ou régional, l'accord du CA n'est donc plus nécessaire.

• Les médiateurs de réussite scolaire

En février 2009, le ministre X. Darcos annonçait le recrutement de 5 000 « médiateurs de réussite scolaire », nouveau volant de précaires (recrutés pour 24 mois maximum) chargés de traiter l'absentéisme scolaire dans les établissements dits « difficiles ». Ces nouveaux personnels recrutés sur emplois aidés, sous-rémunérés, devaient assurer des missions qui sont celles, au quotidien, des CPE et des assistantes sociales dont les recrutements se réduisent comme peau de chagrin au fil des budgets. Le SNES a dénoncé cette « escroquerie » et appelé les élus en CA à s'opposer à ces recrutements.

La où les recrutements ont eu lieu, il appelle les personnels à refuser de voir confier aux médiateurs la responsabilité de missions de suivi et d'accompagnement des élèves absentéistes qui sont du ressort des CPE et des AS.

(1) Voir les trois plaquettes AED éditées en 2010 et en ligne sur le site.

(2) Décret 2003-484 du 6 juin 2003, circulaire 2003-092 du 11 juin 2003, BO n° 25 du 19 juin 2003.

Défendre la Formation continue des adultes

Le SNES réaffirme sa volonté de maintenir l'intervention du service public et laïque de l'Éducation nationale dans la formation continue des adultes. Le lien avec la formation initiale, la prise en compte de tous les besoins de formation continue de la population adulte de la nation font partie des missions du service public. Au CA il faut donc défendre l'intervention de l'Éducation nationale dans la Formation continue et/ou professionnelle des adultes (FCA-FPC) : aujourd'hui, l'existence des GRETA et du service public correspondant sont en danger, notamment :

- l'égalité d'accès à la FCA-FPC pour tous les publics, en particulier pour les jeunes et les adultes salariés les plus en difficulté ;
- l'accès à de réelles formations qualifiantes et diplômantes, développant les connaissances, bien au-delà de la seule adaptation à l'emploi ;
- l'accès à une qualification reconnue, validée par un diplôme de l'État, que seul le service public, qui a en charge la Validation des acquis de l'expérience (VAE), peut délivrer.

En effet les GRETA sont de plus en plus fragilisés par la politique gouvernementale. L'État leur impose d'être concurrentiels, d'avoir un cahier des charges de service public, sans financement, élargi par ailleurs aux jeunes sortant sans qualification de l'école. Les recteurs ont restructuré à tour de bras : en dix ans pratiquement cent GRETA ont disparu par le jeu des fermetures ou des regroupements et cela continue... À moins que la suppression législative des GRETA, qui transformerait les GRETA en GIP* (projet de loi du 2/12/2009), constitue pour eux l'objectif final !

Malgré leurs difficultés, les 213 GRETA actuels veulent continuer à remplir leur rôle social en s'adressant à des publics de salariés et de demandeurs d'emploi. Ils permettent aussi à des jeunes d'acquérir une première qualification nécessaire pour une insertion durable dans l'emploi. Les deux tiers de ces formations sont financées par des fonds publics et sont victimes du désengagement des collectivités territoriales. Les GRETA contribuent également au développement de la VAE nécessaire aux salariés pour faire valoir leur réel niveau de compétence, un développement qui marque le pas avec le tassement du nombre de candidats.

Au-delà des stagiaires de la FCA, les personnels font aussi les frais de cette politique de démantèlement :

- suppression des postes gagés* ;

- contractuels soumis à des contrats de plus en plus précaires, avec des quotités horaires non viables, des CDD à six ans non renouvelés pour ne pas offrir de CDI ;
- recours systématique à des vacataires ;
- suppressions de postes de Conseillers en formation continue (CFC) ;
- recours à la sous-traitance et aux prestataires extérieurs à l'Éducation nationale.

QUELLES INTERVENTIONS SYNDICALES

Au niveau de l'établissement support, il convient d'accorder une importance particulière à l'examen du budget et du compte financier en mettant à contribution (proposition d'être sur la liste au CA, d'intervenir comme personne qualifiée...) les personnels du GRETA syndiqués ou sympathisants, notamment les CFC mais aussi les agents administratifs et techniques.

Tous les contractuels ayant exercé six ans en CDD sont devenus des CDI. Dans de nombreux GRETA, les chefs d'établissement essaient d'éviter les CDI en ne renouvelant pas les CDD pour ne pas atteindre les six ans ou en licenciant les CDI pour les remplacer par des CDD. Afin d'éviter l'arbitraire et le licenciement de collègues contractuels, il faut :

- exiger du chef d'établissement support du GRETA l'information du CA sur le non-renouvellement des CDD, le licenciement des CDI, et exiger pour chaque cas les éléments financiers précis qui nécessiteraient ce licenciement ;
- pour les CDI, informer très vite le S3 des problèmes : la commission consul-

tative paritaire (au niveau académique) doit être saisie.

Moment le plus critique : ces procédures ont le plus souvent lieu en juin. Précisément le moment où le GRETA doit présenter son compte administratif : exiger tous les documents à ce sujet. Dans les autres établissements, le CA doit être saisi chaque année du renouvellement des conventions. Les activités des GRETA ne doivent pas gêner la formation initiale, ni restreindre les possibilités d'utilisation des équipements des élèves.

Dans le même temps, les élus au CA réaffirmeront la volonté de maintenir ce service de formation continue au sein de l'Éducation nationale.

Faire valider les décisions du Conseil Inter Établissements (instance interne du GRETA) par le CA de l'établissement support et demander que les personnels élus du CA puissent y siéger.

Les S1 peuvent intervenir auprès de la Délégation académique à la formation continue (DAFCO), avec l'aide de la section académique du SNES.

Ils peuvent intervenir aussi auprès des Régions par l'intermédiaire des représentants FSU dans les instances qui ont à débattre de ces questions, mais aussi auprès des élus régionaux siégeant dans le CA de l'établissement.

Pour en savoir plus : ne pas hésiter à contacter le secteur national FCA à fca@sn.es.edu, ni à consulter le site du SNES.

*Voir article suivant.

GRETA/GIP un match pipé

Le gouvernement attaque tous azimuts pour affaiblir le service public de FCA et propose de transformer les GRETA en GIP (projet de loi décembre 2009).

Les **GRETA** (Groupement d'établissements) constituent, avec les universités, les seules structures dans l'Éducation nationale pour la formation continue des adultes. Ils mutualisent les moyens des établissements de second degré qui y adhèrent. Ils ne disposent pas de la personnalité juridique, c'est un établissement du second degré (établissement support du GRETA) qui « pilote » l'activité de chaque GRETA.

Le conseil d'administration de cet établissement support a donc un rôle particulièrement important puisque toutes

les décisions (budget, compte financier, contrats, conventions...), concernant le GRETA doivent y être votées dans les mêmes conditions que celles concernant la formation initiale de l'établissement. L'intégralité des coûts du fonctionnement et des rémunérations des personnels qui y travaillent (enseignants, administratifs, etc.) doit être financée par les recettes du GRETA. C'est en particulier le cas pour les personnels titulaires des GRETA qui restent payés par le rectorat, mais dont le salaire doit être remboursé par le GRETA à l'État : ce sont les « postes gagés ».

Dans les établissements qui assurent des formations dans le cadre du GRETA, une convention doit être signée en vue de l'occupation des locaux, entre ces établissements et l'établissement support. Cette convention doit avoir l'accord du CA. Par rapport au marché très concurrentiel – le plus souvent privé ou patronal – l'apport principal des GRETA vient essentiellement du lien entre la formation initiale et la formation continue, tant en matière d'équipement qu'en matière de personnels.

LES GIP (GROUPEMENTS D'INTÉRÊT PUBLIC)

Les GIP sont des organismes qui peuvent être constitués entre deux ou plusieurs personnes morales comportant au moins une personne morale de droit public pour exercer ensemble, pendant une durée déterminée, des activités d'intérêt général. Dans notre secteur, ils servent en particulier à mutualiser des équipements technologiques de lycée ou des missions exercées, au moins en partie, par des collègues ou des lycées.

À la base de la coopération réalisée par le GIP : le partenariat « public-privé »

Cela repose sur une mutualisation indifférenciée de tous les moyens de ses membres-partenaires, ceci quelle que soit la nature des différentes composantes publiques ou privées de leurs patrimoines (financements, équipements, locaux, personnels...), et organisations respectifs (administration publique, service public, association, entreprise publique ou

Les GRETA sont aujourd'hui étranglés

En chargeant volontairement la barque des GRETA (surcharge de leurs coûts de fonctionnement les obligeant à supprimer leurs postes gagés, interdiction de toute subvention d'État, soumission au code des marchés publics...) au prétexte d'une « concurrence libre et non faussée » dont les instances de l'UE seraient seules rendues responsables ; en imposant une formation continue organisée en GIP, dérogée de toute contrainte, ne laissant subsister que les structures les plus importantes et supprimant le maillage territorial permis par les GRETA, assistons-nous au dernier round qui peut être l'aboutissement d'une volonté tenace d'étranglement financier progressif des GRETA de la part des détenteurs actuels des pouvoirs économique et politique ?

privée). En lui permettant d'élargir son « tour de table » bien au-delà des seuls EPLE, sa plus grande « souplesse » lui permet d'élargir son potentiel de ressources, et de contribuer de fait au désengagement de l'État et du service public en matière de formation continue. **Le GIP a une personnalité morale spécifique, « propre »,** contrairement au GRETA qui n'a pas la personnalité morale et est donc géré par le CA de l'EPLÉ support. La mise en place de GIP permet d'utiliser les moyens des services publics (qui à l'origine sont des deniers publics), en particulier ceux de l'EN au profit d'intérêts privés. **Selon la jurisprudence,** la nature juridique d'un GIP est celle d'un EPIC (établissement public à caractère industriel et commercial). Cela induit une

gestion plus proche de celle d'une société d'économie mixte que de celle d'un véritable service public au service des besoins réels des usagers : sa composition et les modalités de vote, de décision et de fonctionnement de ses AG et CA sont, par principe, calées, comme pour une société anonyme, sur les parts détenues par les différents membres (ceci même si le GIP est une personne morale de droit public, constitué avec ou sans capital). C'est ainsi que les représentants des personnels sont la plupart du temps exclus des CA des GIP.

Flexibilité et précarité sont le lot commun des personnels employés par les GIP. C'est le cas des « personnels mis à disposition » « en fonction des besoins du GIP », ou des « personnels détachés » « dont la durée du détachement doit être adaptée aux besoins conjoncturels du GIP » (textes d'application existants), sans oublier le sort des « personnels propres » du GIP...

Cette volonté de flexibiliser et de précariser est d'ailleurs gravée dans le marbre par l'interdiction par principe du recours à tout poste gagé dans un GIP, ce qui a été précisément au fondement de l'organisation de la formation continue dans le cadre des GRETA.

C'est ensemble à tous les niveaux que nous pourrions mettre en échec cette politique.

Le CA de l'établissement support du GRETA est un maillon essentiel.

Partenariats Public-Privé

Le **PPP ou Partenariat Public Privé** est un mode de financement par lequel l'autorité publique fait appel à des prestataires privés pour financer et gérer toutes les dimensions d'une mission de service public.

Le Contrat De Partenariat est une forme nouvelle de PPP modifiant radicalement les actuelles modalités de construction mais aussi de gestion et de maintenance des bâtiments publics, les établissements scolaires pour ce qui nous concerne. C'est le prestataire privé qui conçoit, emprunte, investit, construit, entretient... et la collectivité paye un loyer. Au terme du contrat cette dernière récupère la propriété, et la gestion des bâtiments et des matériels.

Élargis par des lois successives, les partenariats public-privé restent pour l'heure une pratique encore peu répandue dans notre secteur⁽¹⁾ et contre laquelle nous pouvons lutter. Ils tendent cependant à se multiplier : construction de collèges neufs, notamment d'établisse-

ments « haute qualité environnementale », restructuration de lycées...

Dans le cadre d'une reconstruction de collège ou de lycée, **le CA est nécessairement informé des projets de la collectivité territoriale.**

Il convient alors :

– de recueillir toutes informations disponibles auprès des élus ;

– d'informer les personnels et les parents d'élèves : les contrats de partenariat, outre le fait qu'ils peuvent être plus onéreux pour la collectivité que les contrats « classiques », représentent un danger pour les services publics, les valeurs et les principes qu'ils portent, les statuts et les emplois des personnels, notamment ceux des personnels recrutés par les collectivités (TOS...) ;

– de bien mesurer le contenu et l'impact du PPP : par exemple, au-delà d'une opération de restructuration, y a-t-il privatisation de certains services ? Dans certains cas, le PPP semble se limiter aux travaux ; dans d'autres, il se prolonge par

la privatisation des missions assurées par les TOS ;

– de prendre contact avec les sections du SNES et de la FSU, le secteur « Politique scolaire » du SNES afin de construire une réaction collective.

(Voir aussi dossier sur notre site).

Les textes :

- Ordonnance 2004-559 du 17 juin 2004. Loi 2008-735 du 29/07/2008.
- Décision du Conseil constitutionnel du 24/07/2008.
- Loi du 17 février 2009.
- Décision du Conseil constitutionnel du 12/02/2009.
- Décrets 2009-242 et 2009-244.

1. Si l'enseignement, qui fait partie des missions « régaliennes » de l'État ne peut être délégué, il n'en va pas de même des constructions et des services considérés comme « annexes » (la restauration, l'entretien) qui peuvent être pris en charge totalement ou en partie par un « partenaire privé ».

Manuels : qui paye ?

COLLÈGE

Au niveau du collège, l'État prend en charge les manuels. Les crédits sont versés à chaque collège. Il s'agit de l'enveloppe second degré (se reporter à la page 30 « L'examen du budget »). Le problème aujourd'hui est que ces crédits sont globalisés et que l'État n'offre pas les moyens nécessaires pour renouveler les manuels, en particulier avec les changements de programme. Il faut alors, soit réduire les achats de manuels et continuer à travailler avec les anciens alors que les programmes ont changé, soit acheter les manuels sur les fonds de réserves, ce qui revient à faire payer les manuels par le conseil général (CG), ce qui n'est pas acceptable. L'inégalité entre établissements est ainsi forte, aggravée par le fait que certains CG ont choisi d'acheter les manuels « en double », un jeu restant au collège pour éviter la lourdeur des cartables.

LYCÉES

Les manuels demeurent à la charge des familles.

Progressivement, les Régions ont décidé d'intervenir sur ce champ, hors de leur compétence. C'est une amélioration pour les familles et les élèves, mais avec de fortes inégalités. En effet, certaines régions offrent une allocation

forfaitaire dont le montant est très variable : Alsace 0 €, Nord-Pas-de-Calais 40 €, Poitou-Charentes 70 € pour les élèves de Seconde uniquement, Pays-de-Loire 150 €... Certaines régions assurent la gratuité totale (Languedoc-Roussillon, PACA, Île-de-France...). Les écarts des montants du financement sont donc très importants d'une Région à l'autre.

Le SNES a toujours défendu la gratuité des manuels scolaires dans les lycées à l'image de ce qui se fait dans les collèges. Cela suppose que ce soit l'État qui prenne en charge cette gratuité.

MANUELS EN LIGNE ?

Aujourd'hui, au collège comme au lycée se profile l'idée de passer au manuel en ligne. Cet outil pédagogique a certainement du potentiel, mais son usage doit être réfléchi et suppose la formation des personnels. Cela pose concrètement la question de l'équipement informatique des établissements très inégal, de la plus ou moins grande richesse de la collectivité, mais aussi de l'équipement informatique des familles.

RENTRÉE 2010

LES MANUELS DE SECONDE

Le choix du ministère de mettre en œuvre à marche forcée la réforme du lycée conduit à une double difficulté en ce qui

concerne les manuels de Seconde à la rentrée 2010.

D'une part, programmes et par conséquent manuels ont été conçus dans la précipitation. Les choix et les commandes n'ont pu commencer qu'à la rentrée, professeurs et élèves ont donc démarré l'année sans manuel. D'autre part, le surcoût lié à l'achat d'un équipement neuf (200 à 250 euros) et non d'occasion (environ 50 euros) n'a pu être anticipé par les Régions et les associations de parents. Cette difficulté a été gérée de manière très variable par les différents acteurs : gel des crédits et donc impossibilité de commander des manuels en Île-de-France, reconduite des dispositifs habituels et donc surcoût à la charge des familles en Alsace ou en Normandie, effort de prise en charge totale par la Région en Pays-de-Loire.

Les Régions ont demandé au ministère l'étalement du changement de manuels en Seconde pour la rentrée 2010. L'ARF argumente sur le coût des manuels, multiplié par deux, conséquence de la réforme des lycées et des changements de programme en Seconde.

Dans le même temps, les fédérations de parents d'élèves demandaient aussi l'échelonnement du renouvellement. Le ministre ne répond pas à cette demande : il considère que les Régions ne sont pas tenues de financer les manuels et que l'État soutient les familles par l'allocation de rentrée scolaire. Il refuse de prendre en charge le coût supplémentaire, s'en tenant à des incitations pour les établissements à « apprécier au plus juste leurs besoins pédagogiques » et incitant à l'utilisation de version numérique en attendant les versions imprimées sans autre précision sur ces versions numériques.

Le SNES dénonce depuis des mois le calendrier intenable de la réforme du lycée.

Le gouvernement doit prendre ses responsabilités et permettre un travail convenable en classe de Seconde, même en l'absence de manuel. Le numérique n'est pas à l'heure actuelle la solution, les équipements manquant, et l'accès aux manuels en ligne étant payant. Il s'est adressé au ministre en ce sens, et a demandé à l'Association des Régions de France un soutien des représentants des Régions dans les conseils d'administration des lycées.

Les S1 pourront s'adresser à leur section académique pour connaître la situation précise dans leur Région et interpeller l' élu du conseil régional qui siège dans leur CA.



© Clément Martin

La reproduction d'œuvres protégées par photocopie

La législation sur la propriété littéraire et artistique ne prévoit aucune dérogation au bénéfice des activités scolaires. C'est pourquoi, pour permettre aux enseignants de diversifier leurs supports pédagogiques dans le cadre de leurs cours, un protocole d'accord a été signé entre le ministère et le Centre français d'exploitation du droit de copie.

Ce protocole autorise la reproduction d'œuvres protégées, de manière limitée, moyennant une redevance prise en charge par l'État.

Les limites de ce droit de reproduction sont fixées ainsi :

- pas plus de 10 % du contenu de l'œuvre pour les livres et partitions d'orchestre ;
- pas plus de 30 % du contenu rédactionnel de journaux ou périodiques.

Pour chaque élève, le volume total de

reproduction est limité au maximum à 180 pages A4 par an.

Depuis 2005, il n'y a plus de tarif unique. Les établissements ont à choisir entre deux tranches : de 1 à 100 pages, ou de 101 à 180 pages. Le tarif pour la tranche 1 (jusqu'à 100 pages) est de 1,50 euro. Celui de la tranche 2 augmentera progressivement de 2,07 euros en 2005, 2,64 euros en 2006, jusqu'à 3,20 euros pour 2007 et 2008. Cet accord est maintenu pour trois ans par tacite reconduction. Par contre, l'accord sur la reproduction sur support numérique est reconduit pour un an.

Le CA vote chaque année dans l'établissement l'autorisation de signer le contrat. Les crédits versés par l'État seront globalisés avec d'autres crédits pédagogiques. L'économie réalisée dans la tranche

basse sur la redevance pourra être utilisée pour d'autres actions. Cet appel à une plus grande maîtrise du nombre de photocopies ne doit pas être une entrave à la liberté de choix pédagogique des enseignants, dans leurs cours. Il faut veiller à ce que le choix de la tranche basse ne se fasse pas de manière arbitraire, ni pour des raisons financières uniquement. Le souci principal reste pédagogique.

Pour plus de précisions sur l'utilisation d'œuvres en classe, voir le *BO* n° 5 du 1/02/2007, encart consacré à la mise en œuvre des accords sectoriels sur l'utilisation des œuvres protégées à des fins d'enseignement et de recherche (livres, musique imprimée, périodiques, œuvres des arts visuels, musique enregistrée, œuvres cinématographiques et audiovisuelles).

Les sorties et voyages scolaires

La gestion financière des sorties et voyages scolaires se fait sous le contrôle de l'établissement public : recettes et dépenses sont donc inscrites au budget et la gestion relève de l'agent comptable. S'il est nécessaire que, en matière de finances, tout se passe selon les règles de la comptabilité publique, cela entraîne des contraintes pour les organisateurs :

- prévision du voyage généralement en début d'année, pour le vote par le CA et l'inscription au budget ;
- collecte de l'argent versé par les familles suffisamment tôt pour que les formalités d'encaissement des chèques par l'agent comptable soient faites à temps ;
- budget prévisionnel très précis.

En effet, sorties et voyages sont organisés et autorisés par l'établissement après vote en CA. Aucune personne privée, ni une coopérative, ni un FSE ne sauraient être autorisés à la gestion de ces fonds (recouvrement, dépense ou détention de sommes...). Toutes les subventions et les sommes versées à l'établissement par les familles doivent, de ce fait, être adressées à l'agent comptable. Des mesures permettant à l'établissement de faire face à des versements d'acomptes ou avances ont été prises. L'arrêté du 10 septembre 1998 autorise donc le paiement par des régies d'avances des « frais exposés à l'occasion de voyages scolaires », « de sorties effectuées sur le temps scolaire », ainsi que des « secours urgents et exception-

nels aux élèves ». C'est une dérogation à la règle du paiement après service fait. Une régie d'avance temporaire peut aussi être instaurée pour permettre de régler les menues dépenses occasionnées lors des voyages (arrêté du 10 septembre 1998). Les fonds résultant soit du paiement par les familles, soit de subventions ou dons..., sont gérés au chapitre spécial N3 « appariements, voyages, échanges » (voir annexe technique n° 88-079 du 28 mars 1998 relative à l'organisation financière des EPLE). Mais, au-delà de la gestion des fonds, d'autres questions se posent autour des sorties et voyages scolaires, sans qu'une réglementation officielle fasse la clarté sur les conséquences des décisions prises.

Comme ni l'État ni les collectivités locales n'assument la responsabilité de la gratuité des sorties et voyages alors que les familles, légitimement, réclament de ne pas prendre en charge ce qui est du ressort des établissements, ceux-ci sont confrontés à des choix que chacun règle plus ou moins clairement.

• Les sorties obligatoires sur le temps scolaire – complément de l'enseignement – doivent être gratuites. Il est en effet interdit de faire payer les parents d'élèves pour ce qui relève de l'enseignement obligatoire¹.

Par ailleurs, il est antipédagogique, et même contraire à nos missions, de laisser au collège ou au lycée des élèves qui ne pourraient pas payer leur sortie.

Les questions qui se posent sont d'ordre pédagogique, voire éthique mais aussi d'ordre financier (place de théâtre, cinéma, entrée au musée, etc.) : l'établissement a-t-il les moyens de payer ? Peut-il payer toutes les sorties ? Selon quel critère faire le choix entre les activités ?

• Pour les sorties et voyages facultatifs, il est admis que les familles paient. Mais un jugement de T.A. interdit que les familles prennent en charge l'accompagnement, pour que seules les prestations consacrées aux élèves soient à leur charge.

Actuellement – voir les recommandations faites par les rectorats et les IA –, à défaut de subvention particulière ou d'aide des collectivités locales, c'est sur le budget de l'établissement que le coût du voyage des accompagnateurs doit être pris. En aucun cas, il ne peut être demandé aux accompagnateurs de payer leur voyage : ils sont en mission pour l'établissement, ils accomplissent un travail pédagogique au-delà du cadre habituel de leurs responsabilités. Le CA vote la prise en charge de l'accompagnement, soit voyage par voyage, soit dès le vote du budget par abondement du service spécial N3.

1. Une circulaire de 2001 rappelle qu'« aucune contribution ne peut être demandée aux familles pour les dépenses de fonctionnement administratif et pédagogique relatives aux activités d'enseignement obligatoires. »

L'examen du budget

Il est souvent difficile de se repérer dans la présentation comptable du budget d'un établissement, et encore plus dans celle d'un GRETA. Mais il y a quelques questions « simples » à poser...

LE BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT

L'EPL disposant d'une autonomie en matière financière, les membres du CA vont être amenés à délibérer sur le budget de l'établissement pour l'année civile à venir. Il est habituellement présenté par l'intendant (ou le gestionnaire) et doit l'être « en équilibre », c'est-à-dire que les dépenses doivent être égales aux recettes. Les recettes d'un établissement proviennent principalement de la subvention de la collectivité de rattachement et des crédits d'État.

La subvention de la collectivité territoriale – de très loin la plus importante – a toujours été globale : c'est le CA qui vote la répartition par chapitres dans le budget. Les collectivités donnent généralement des indications sur le calcul du montant de la dotation et sur la répartition préconisée dans le budget, pour une « bonne » utilisation des crédits et une maîtrise des dépenses, selon leur point de vue. Mais c'est le CA qui fixe cette répartition.

Des représentants du S2 siègent au CDEN, du S3 au CAEN. Dans ces deux instances, la collectivité territoriale (CDEN : conseil général pour les collèges – CAEN : conseil régional pour les lycées) expose aux associations de parents et aux syndicats des personnels leurs politiques budgétaires. En cas de difficulté avec cette subvention, ces représentants seront en capacité de vous informer et de vous aider à intervenir.

Les crédits d'État attribués aux établissements sont maintenant présentés de manière globalisée, en deux enveloppes distinctes « vie de l'élève » et « second degré », reprenant ainsi la présentation du budget de l'État et les critères de fongibilité liés à la Loi Organique relative aux Lois de Finances (LOLF). Mais jusqu'à ce jour, en l'absence de nouvelles dispositions c'est toujours sur la base du plan comptable de l'établissement, présenté en chapitres « étanches » et au sein desquels les crédits sont fongibles, que se présente le budget de l'établissement.

Ainsi, si la plupart des crédits du programme « second degré » (manuels

Les fonds sociaux

La globalisation devrait obliger certains établissements à puiser sur les réserves non consommées – ce qui est plutôt une bonne chose, car d'aucuns avaient thésaurisé, au détriment des élèves... Pour ceux en revanche qui ne disposent pas de réserve, il est indispensable de bien faire remonter les demandes : des crédits ont été votés dans le budget 2010, le ministère les a répartis entre les académies. Comme les crédits sont ouverts pour l'année civile, il faut attendre le vote du budget suivant pour connaître le montant des crédits pour l'année 2011. Recteur et IA disposent de la part qui leur revient, ils doivent à leur tour la répartir de manière à répondre aux demandes des établissements. Continuez à formuler vos besoins et à les faire remonter auprès des autorités hiérarchiques. Le CA doit disposer régulièrement d'un bilan de l'utilisation de ces fonds.

Quelques informations tirées du projet de loi de finances pour 2010 : l'Éducation nationale a inscrit à son budget les sommes suivantes :

- fonds sociaux collégiens, lycéens et pour les cantines : 40 M€, comme l'année précédente ;
- comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, fonds de la vie lycéenne et dispositif « École ouverte » : 13,4 M€, en diminution notable depuis deux ans (13,7 M€ en 2009, 15,75 M€ en 2008) ;
- subventions aux associations sportives (UNSS et USEP-1^{er} degré) : 14,5 M€.

scolaires en collège, droits de reproduction, TICE, rénovation des enseignements, stages, carnets de correspondance, actions pédagogiques...) vont abonder le chapitre A et sont donc fongibles, la plupart de ceux du programme « vie de l'élève » sont des crédits affectés à une destination précise : c'est le cas des bourses, des fonds sociaux, des crédits de rémunération des AED – gérés le plus souvent par un établissement mutualisateur par département – ; les fonds sociaux des cantines étant eux affectés au service spécial R2.

Le budget soumis au vote du CA doit donc présenter clairement quelles sont les subventions affectées et quelles sont les prévisions de dépenses entre chapitres et au sein de chaque chapitre.

BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT ET DÉCENTRALISATION

Le transfert des TOS et leurs missions (hébergement, accueil et entretien) peuvent avoir des conséquences sur le budget des établissements. Les départements pour les collèges et les Régions pour les lycées disposent de compétences nouvelles, conséquence de la loi de 2004 sur les libertés et responsabilités locales. L'entretien des établissements, la demi-pension et l'accueil des élèves sont de leur ressort. Cela comprend les personnels, mais aussi la gestion de ces services et les crédits qui se rattachent à ces missions.

Les crédits d'entretien (acquisition et maintenance des équipements, crédits du chapitre C...). Les crédits nécessaires étaient toujours, jusqu'à présent, intégrés dans la subvention de la collectivité de rattachement et donc intégrés au budget de chaque EPLE. Rien n'empêche que cette situation perdure avec la décentralisation. Mais, dans la volonté de tout piloter, de nombreux départements et des Régions veulent contrôler les crédits d'entretien jusqu'aux boîtes de détergent. Piloter tout cela de l'Hôtel du département ou de la Région n'étant pas très facile, ils envisagent la mise sur pied de régies. Cette démarche a pour conséquence de **dessaisir le conseil d'administration du vote et du contrôle des crédits correspondants**.

La décentralisation devait conduire à un élargissement de l'espace de démocratie, les travaux pratiques ne sont pas concluants ! C'est dans la convention entre la collectivité de rattachement et l'EPLE que des règles de fonctionnement peuvent être votées (voir article sur ces conventions). Faire prendre en compte la meilleure solution pour l'établissement et le service public est essentiel : l'action se mène dans l'établissement mais aussi de manière collective auprès des collectivités locales, pour lutter contre les tentations d'externalisation et de privatisation.

La restauration et l'hébergement (équipements, organisation, achat de denrées, et fixation des prix...). La restauration est gérée en service spécial

dans le budget de l'établissement (R2 ou L2 en cas de restauration groupée).

Jusqu'en 2006, c'était l'établissement qui, dans la limite de l'augmentation fixée par décret du ministère, votait en CA le prix de la demi-pension ou de la pension. Dorénavant, les prix de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge selon les articles R531-52 et R531-53 du code de l'éducation. Une limite : les prix « ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées », en d'autres termes, il ne peut être fait de bénéfice sur le dos des usagers. Mais il peut être ajouté l'équivalent du FARPI perçu auparavant par l'État, c'est-à-dire **le montant de la participation des familles aux dépenses de personnel** affecté au service de restauration et d'hébergement : un décret de 2007 (n° 2007-771), l'autorisait pour les années 2007 et 2008.

Aucun autre décret n'a été pris depuis, mais les budgets 2009 et 2010 ont été élaborés avec les mêmes principes. Des collectivités continuent, par choix politique, à s'appuyer sur un vote du CA. Mais nombre d'entre elles ont la tentation de s'emparer sans concertation de cette compétence ou ont décidé la participation de tous aux charges communes, d'où des augmentations très fortes de tarifs pour les personnels depuis 2008. La bataille doit continuer avec les parents d'élèves : les volontés d'externalisation ou de privatisation de ces services, de regroupements décidés par la collectivité devront être discutées et combattues, à la fois dans l'établissement mais aussi de manière plus globale auprès de la collectivité : la décision n'appartient plus au CA mais le poids de la communauté scolaire – et des électeurs – peut jouer. Certains départements se lancent déjà dans une privatisation systématique des services de restauration et/ou de nettoyage, par pure idéologie et au mépris de ce qui

Subvention des collectivités

La subvention versée par le conseil général pour les collèges et par le conseil régional pour les lycées est l'élément essentiel des crédits des établissements. Cette subvention vient pour une part de crédits transférés par l'État (part de loin la plus importante), pour l'autre part de crédits sur ressources propres (imposition locale). Les subventions versées par l'État aux collectivités, qui augmentaient chaque année depuis la mise en place de la décentralisation, vont selon toute

vraisemblance être en diminution au budget 2011 : c'est le sens des déclarations gouvernementales sur la réduction annoncée des crédits d'intervention. Les collectivités font par ailleurs état de difficultés financières majeures. Les crédits attribués par la collectivité de rattachement aux établissements pour l'année 2011 risquent donc d'être affectés et les interventions des élus au CA nécessaires tant en direction de l'État que des élus locaux. Ces crédits seront notifiés en

novembre 2010, à un moment où la collectivité concernée n'aura pas encore voté son budget primitif. La subvention notifiée en novembre à l'établissement ne peut être diminuée ensuite, et les collectivités n'abondent que rarement les crédits dévolus aux établissements. Si elles accordent des subventions complémentaires, c'est sur la base de besoins particuliers : il faut que le chef d'établissement et le gestionnaire formulent des demandes précises, à la demande du CA.

existe déjà et fonctionne sur le terrain. Comme les menaces pèsent sur plusieurs, voire tous les établissements d'un même secteur, il faut rechercher **l'action d'ensemble, syndicale, inter-syndicale et avec les fédérations de parents d'élèves**. Les CA des lycées et collèges dessaisis d'une partie de leur pouvoir de décision en ce domaine doivent se battre et s'allier pour faire pression sur les choix des conseils généraux et régionaux.

LES DÉLAIS

Passage en CA les premiers jours de décembre, au plus tard.

Le montant de la subvention, déterminé par la collectivité locale, doit être communiqué à l'établissement avant le 1^{er} novembre. L'établissement dispose d'un mois, à compter de sa réception, pour voter le budget, qui deviendra exécutoire le 1^{er} janvier (articles L421-11 à L421-16). Les documents sont communiqués au moins 10 jours avant le CA.

LES DOCUMENTS

Au minimum :

- **Le projet de budget** pour 2011 – recettes/dépenses par compte et cha-

pitre – suffisamment explicite et accompagné des explications nécessaires : nombre d'élèves, de sections particulières, de demi-pensionnaires ou d'internes, résultat des votes préalables (tarifs, conventions...), consignes de collectivités locales... ;

- le **parallèle** avec le budget de l'année en cours 2010.

→ **À demander :**

- le **compte financier** de l'année d'avant (exercice 2009) ;
- le montant actuel du **fonds de réserve**.

LA CONSULTATION DES COLLÈGUES ET DES PERSONNELS

Il faut faire le point avec les différents personnels par rapport à leurs besoins, leurs demandes non satisfaites, leurs prévisions. Recensez en particulier les demandes pédagogiques en reprographie, petit matériel, équipements, documentation, bibliothèque des élèves, CD-Rom, etc., par disciplines et/ou par collègue. Avec les autres élus du personnel, faites la même démarche auprès des ATOS, de l'infirmière, de l'assistante sociale, du médecin... Un chiffrage approximatif permettra de juger le budget.

LE PASSAGE EN CA

Le projet de budget « doit être soumis au vote du CA et adopté en équilibre réel » (ordonnance du 1^{er} juillet 2004-articles L421-11 à 16 du code de l'éducation, partie législative). Le vote porte sur l'ensemble du budget (recettes donc subvention – et dépenses donc répartition entre chapitres).

Le vote sera précédé d'une explication de vote et accompagné d'une motion explicitant les demandes (voir « quel vote émettre sur le budget », page 37).



Présentation

Cette présentation ne reprend que les comptes principaux des chapitres indiqués : elle n'est donc pas exhaustive. Si d'autres comptes apparaissent, informez-vous auprès de votre agent comptable et/ou en consultant dans le « Recueil des lois et règlements » le tome III titre 36 (363-0 et suivants).

LES RECETTES			
CHAPITRE	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
741	74113	SUBVENTIONS ÉTAT FONDS SOCIAL CANTINES	Les subventions de l'État concernent les activités pédagogiques à la charge de l'État (manuels scolaires, matériels informatiques, recherche et expérimentation pédagogique...), le fonds social et les bourses, et les fonds pour la cantine.
	74115	SUBVENTIONS MANUELS SCOLAIRES	
	74117	SUBVENTION FONDS SOCIAL LYCÉEN ET COLLÉGIEN	
	7412	AIDES ET BOURSES	
744		SUBVENTIONS COLLECTIVITÉS PUBLIQUES	Les subventions des collectivités locales forment la masse la plus importante du budget de fonctionnement : elles doivent être examinées en priorité.
	7443	SUBVENTION DU DÉPARTEMENT/ DE LA RÉGION	
	7448	AUTRES SUBV. COLLECT. PUBLIQUES	

LES OUVERTURES DE CRÉDITS : DÉPENSES PAR CHAPITRE					
CHAPITRE	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES		
A1	60225	ACTIV. ÉDUC. PÉDAGOG. (RÉGIME GÉNÉRAL) ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES	Essentiel pour le fonctionnement pédagogique. Il doit prendre en compte, les besoins en matériel pédagogique des collèges (fournitures, documentation des professeurs) et souvent la reprographie. Abondez aussi le fonds pour la bibliothèque des élèves.		
	6067	FOURNITURES ET MATÉRIEL ENS.			
	613	LOCATIONS			
	6155	ENTRETIEN RÉPARATION			
	6181	DOCUMENTATION			
	6186	BIBLIOTHÈQUE DES ÉLÈVES			
A2	6062	ACTIV. ÉDUC. PÉDAGOG. (RÉGIME SPÉCIAL) RESSOURCES SPÉCIFIQUES MANUELS SCOLAIRES	Les crédits d'État attribués aux établissements sont maintenant présentés globalisés, sous prétexte de LOLF.		
B	60622	VIABILISATION FUEL	À examiner en fonction des dépenses réelles des trois dernières années et des demandes d'amélioration du chauffage. Attention aux privatisations de ce service.		
	60611	ÉLECTRICITÉ			
	60612	GAZ			
	60617	EAU			
C	6063	ENTRETIEN FOURNITURE PETIT MATÉRIEL	À ne pas négliger. L'entretien courant est indispensable pour éviter les dégradations. Ces fournitures et travaux ne concernent pas le matériel pédagogique. Les contrats d'entretien doivent être réexaminés et renégociés régulièrement. Demander en annexe la liste, le montant et la date de chacun des contrats d'entretien.		
	615	ENTRETIEN RÉPARATION			
D	60613	AUTRES CHARGES GÉNÉRALES CARBURANTS ET LUBRIFIANTS	Important pour les personnels ATOS, de santé, sociaux. Posez peut-être des questions sur les frais de réception.		
	6064	FOURNITURES ADMINISTRATIVES			
	6065	LINGE, VÊTEMENTS, PROD. NETTOYAGE			
	6066	INFIRMERIE ET PRODUITS PHARM.			
	6068	AUTRES FOURN. (MAT., MOB., OUTIL)			
	613	LOCATIONS			
	6181	DOCUMENTATION			
	6257	RÉCEPTIONS			
	626	FRAIS DE POSTE ET TÉLÉCOMM.			
	6566	CONTRIBUTION GRP. SERVICE			
	671	CHARGES EXCEP./OP. GESTION			
	F	6571		AIDES ET TRANSFERTS BOURSES NAT. ÉTUDES, D'ÉQUIP.	Ces sommes sont affectées et transitent seulement par le budget. C'est l'occasion de poser des questions sur le fonds social.
		6573		AUTRES BOURSES	
65762		AIDES SOCIALES			
ZD	D.	DÉPENSES EN CAPITAL DIVERSES DÉP. D'INVESTISSEMENT	Réservé aux achats de matériel importants.		

LES SERVICES SPÉCIAUX

Le nombre de services spéciaux varie selon les établissements. Ils font partie du budget, doivent suivre les mêmes règles que le service général (équilibre, affectation des crédits à son objet...), une partie peut contribuer au fonctionnement général de l'établissement. *A contrario*, dans son projet de budget ou par DBM, le service général peut l'abonder. Son fonds de réserve lui est propre et doit donc rester affecté à l'objet du service spécial.

Quelques services spéciaux :

- l'enseignement technique J1 ;
- la reprographie L82 ;

- le fonds de la vie lycéenne N1 ;
- les appariements, voyages, échanges N3 ;
- la restauration R2 ou L2 en cas de restauration groupée.

Le service spécial J 1 comprend en recettes la taxe d'apprentissage, diverses subventions d'État et des collectifs. Les dépenses doivent être consacrées aux besoins de l'enseignement technique (matériel d'enseignement, fournitures, entretien, réparation, frais de communication...). Une contribution au service général est généralement prévue.

Le service de restauration et hébergement est géré en service spécial **R2** ou **L2** en cas de restauration groupée.

SERVICE SPÉCIAL RESTAURATION - HÉBERGEMENT - RECETTES

	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
R2 ou L2	70621 7065	VENTES PRESTATIONS DE SERVICES PRODUITS SCOLAIRES, FORFAITS HÉBERGEMENTS	Les comptes concernant la restauration dépendront des choix faits par la collectivité de rattachement. Ils restent liés au nombre d'élèves demi-pensionnaires ou internes. Les élus en CA se battront pour que les principes de service public continuent à prédominer. La restauration et l'hébergement des élèves doivent constituer une véritable aide à la scolarité, permettre de donner à tous les moyens de poursuivre leurs études dans les meilleures conditions. Cela fait partie intégrale des missions du système éducatif. Le fait que le CA ne décide plus des tarifs ne doit pas changer le sens du service restauration.

SERVICE SPÉCIAL RESTAURATION - HÉBERGEMENT - DÉPENSES

Service spécial R2 ou L2	6011 6068	RESTAURATION ET INTERNAT ACHAT DE DENRÉES AUTRES FOURNITURES (MATÉRIEL, MOBILIER, OUTILS)	Depuis 2006, les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité (voir p. 30-31). Cette dernière peut décider ou non d'intégrer le montant de la participation des familles aux dépenses du personnel affecté au service de restauration et d'hébergement (FRPI). Cette participation revient à faire payer aux familles des charges de personnels d'État. Il faut continuer à se battre contre ce fait et pour que la part destinée à l'achat des denrées ne soit pas amputée.
	6562	FONDS DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS D'INTERNAT (FRPI).	
	6565	ANCIEN FONDS COMMUN DES SERVICES D'HÉBERGEMENT, SORTE D'ASSURANCE EN CAS DE BESOIN DE REMPLACEMENT DE MATÉRIEL DE CUISINE ONÉREUX (ENTRE 0,5 ET 2 % DU PRIX DE PENSION).	

LES CONTRATS

La passation des conventions et contrats dont l'établissement est signataire reste soumise au vote préalable du CA (art. R421-20 et 54). Mais le décret du 27 août 2004 introduit deux exceptions :

- les marchés de commande publique⁽¹⁾ (état annexé au budget) ou suite à une DBM déjà adoptée (décision budgétaire modificative) ;
- en cas d'urgence – et seulement s'il y a urgence, les marchés inférieurs à 5 000 € hors taxes pour de la gestion

courante et à 15 000 € hors taxes pour les travaux et équipements. Attention aussi à faire respecter l'obligation faite au chef d'établissement

d'informer le CA le plus proche de ces marchés et de tenir les documents les concernant à disposition des membres du CA (art. R421-20).

(1) EPCP : Les établissements scolaires établissent, en annexe du budget, un état qui totalise et chiffre sur l'année les besoins prévisionnels de l'établissement, par compte et chapitre. Cet état comporte notamment l'Établissement Prévisionnel de la Commande Publique (EPCP). Le total peut dépasser le budget prévu, il ouvre ainsi la possibilité de commander sans vote préalable du CA, à condition toutefois que cela ne demande pas une DBM, dont le montant dépasse ce qui était prévu à l'origine.

Les mots-clés

Lexique	Définitions/Explications	Commentaires
Agent comptable	L'agent comptable (intendant) tient la comptabilité des établissements dont il a la charge. Il peut déléguer à un(e) gestionnaire la tenue de cette comptabilité, mais en exerce le contrôle. Les agents comptables prêtent serment devant la chambre régionale des comptes, agissent sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire.	
Autofinancement	Paiement intégral par l'établissement de la dépense engagée (sur un chapitre précis, sur le fonds de réserve, par une décision modificative...).	Pour des dépenses lourdes, la collectivité fera l'objet d'une demande de subvention exceptionnelle.
Budget de l'établissement	Budget de fonctionnement : ressources et dépenses sont votées en équilibre. Il concerne en particulier, les dépenses couvrant le fonctionnement pédagogique, la viabilisation, l'entretien courant et les dépenses administratives.	Voté en CA au plus tard début décembre. Le CA est maître de la répartition des crédits dans le respect des règles budgétaires nationales et en fonction des orientations fixées par la collectivité de rattachement.
Compte financier	Bilan définitif des comptes pour l'année civile écoulée : évolution et état des dépenses et des recettes budgétaires, montant du fonds de réserve. Il s'agit de rendre des comptes sur l'utilisation des deniers publics.	Voté en CA dans les trois mois suivants la clôture du budget. Ce document permet de faire le point sur l'exécution du budget et les dépenses réelles effectuées.
Décisions modificatives (DM) ou décisions budgétaires modificatives (DBM)	Modifications apportées au budget initial : elles font l'objet d'un vote préalable du CA lorsqu'il s'agit du passage de dépenses d'un chapitre à un autre, ou d'un prélèvement sur le fonds de réserve. Le glissement à l'intérieur d'un même chapitre d'un compte à un autre n'est pas soumis à un vote mais il fait l'objet d'une information à la commission permanente et d'un rapport au CA. Par contre, une ressource nouvelle ni affectée ni spécifique doit donner lieu à un vote du CA.	Ces décisions introduisent une souplesse de gestion et permettent de puiser dans les fonds de réserve donc de les diminuer pour qu'ils soient raisonnables. Elles doivent être votées avant que la dépense ne soit engagée. Toute DM doit être récapitulée lors du compte financier.
Dotation générale de décentralisation (DGD)	L'État reverse aux collectivités locales une dotation qui compense les charges particulières dues à la décentralisation – y compris les dépenses pour le fonctionnement des lycées et collèges, depuis 1996 pour l'apprentissage, et pour les TOS et leurs missions maintenant.	La collectivité locale répartit cette dotation selon ses choix politiques. Elle peut choisir de la majorer sur ses fonds propres ou de la minorer... L'augmentation des crédits accordés à chaque établissement ne doit pas être inférieure à celle des crédits de l'État. C'est un élément d'appréciation pour le vote à émettre.
FRPI	Fonds de rémunération des personnels d'internat.	Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité qui en a la charge et qui peut décider ou non d'intégrer le montant de la participation des familles aux dépenses du personnel affecté au service de restauration et d'hébergement (décret 2007-771). Cette participation fait peser sur les familles une charge qui dépasse celle de la nourriture. En 2009, de nombreuses collectivités ont décidé la participation de tous les usagers aux charges communes ce qui a conduit à des hausses très importantes des tarifs des usagers non élèves (voir pages 30-31).
Fonctionnement	Le budget voté en CA concerne le fonctionnement de l'établissement (matériel pédagogique, viabilisation, frais d'entretien, téléphone...).	Les dépenses liées aux réparations, gros entretiens, reconstructions, etc. sont à la charge de la collectivité locale propriétaire et ne font pas partie du budget de fonctionnement de l'établissement.
Fonds de réserve (fonds de roulement, fonds disponibles)	Somme des crédits non utilisés pendant l'année civile et lors des années précédentes. Cette réserve peut être utilisée pour n'importe quel chapitre après décision modificative votée en CA.	Les collectivités fixent généralement à 10 % du budget (soit environ un mois de fonctionnement, exceptionnellement deux) le montant à ne pas dépasser. Sinon, celles-ci tirent prétexte des « économies » réalisées pour ne pas augmenter, voire diminuer leur subvention.

BUDGET

Lexique	Définitions/Explications	Commentaires
Fonds social collégien, lycéen	Créés en 1990 pour les lycées, en 1995 pour les collèges, ils sont versés par l'État en fonction du nombre d'élèves et de critères sociaux. Ces fonds doivent servir à répondre à des besoins immédiats des élèves pour qu'ils puissent suivre leur scolarité (restauration scolaire, livres, titres de transport, frais de santé...).	Un état des sommes reçues et des dépenses effectuées devrait être présenté au CA qui donne son avis sur des critères d'utilisation de ces fonds. À distinguer des aides locales qui apparaissent à certains endroits. <i>N.B.</i> : Ces fonds ne peuvent remplacer une véritable politique de gratuité et de bourses.
Gestionnaire	Le gestionnaire assure la gestion matérielle et peut être installé régisseur d'avance et de recettes avec l'agrément de l'agent comptable. Il agit alors sous l'autorité de l'ordonnateur. Il n'est pas responsable personnellement et pécuniairement à la différence de l'agent comptable.	
GRETA (Groupement d'établissements pour la formation continue)	Chaque CA donne son accord sur les modalités de participation de l'établissement aux actions du GRETA, mais seul l'établissement support vote le budget du GRETA. Toute convention de formation continue est cosignée par le chef de l'établissement support et par le chef de l'établissement où se déroule l'action.	Les budgets des GRETA ont fait l'objet d'enquêtes de la part de plusieurs chambres régionales des comptes. Des irrégularités ont été sanctionnées. Ces budgets doivent être soumis à un examen approfondi. En cas de problème, ne pas hésiter à alerter la chambre régionale des comptes (<i>voir page 38</i>).
Groupement comptable	Plusieurs établissements peuvent se constituer, après accord entre eux, en un groupement comptable. Chaque établissement conserve sa personnalité morale et son autonomie financière.	Le CA doit voter cette décision, ce qui autorise la signature du chef d'établissement.
Investissement	Les départements ont la charge des collèges, les Régions celles des lycées au point de vue construction, rénovation... Ils bénéficient pour cela d'une dotation de l'État (DDEC, dotation départementale d'équipement des collèges ; DRES, dotation régionale d'équipement scolaire). L'établissement ne prend en charge dans son budget de fonctionnement que ce qui relève de l'entretien courant, du petit mobilier, c'est-à-dire ce qui relève du locataire.	Les dotations pour investissement ne font pas partie du budget voté qui ne concerne que le fonctionnement. Cependant la collectivité locale doit soumettre son programme de travaux au CA pour que celui-ci établisse un ordre de priorité et/ou fasse inscrire ses propres demandes urgentes.
Ordonnateur	C'est le chef d'établissement qui est l'ordonnateur des recettes et dépenses. Le gestionnaire agit sous son autorité.	Il est tenu de respecter lois, règlements, décisions de justice et conventions – et ne peut agir de sa propre autorité : le CA vote le budget.
Ressources propres	Ce sont des ressources qui ne proviennent pas de subventions mais de revenus liés à des prestations offertes par l'établissement (vente de produits, location de salles, panneaux publicitaires...)	Le développement de ces ressources dans certains établissements pose de graves problèmes d'équité entre établissements. En tout état de cause, elles ne doivent en aucun cas porter atteinte à la gratuité, au fonctionnement, à l'indépendance du service public. Il faut veiller en particulier à refuser toute publicité.
Services spéciaux	Annexés au budget de l'établissement et votés dans les mêmes conditions (dépenses et recettes en équilibre), les services spéciaux permettent de distinguer certaines activités de l'établissement : l'enseignement technique, la formation continue, les séquences éducatives, les activités péri et parascolaires, les projets éducatifs, les groupements de service, les sections sports-études...	Ces services – en particulier celui qui concerne le GRETA – doivent faire l'objet d'une attention particulière.
Taxe d'apprentissage	Taxe versée par les entreprises pour les classes techniques, préprofessionnelles, professionnelles. Les entreprises peuvent la verser à l'établissement de leur choix, privé ou public. Cette taxe doit bénéficier aux classes qui permettent de la toucher (équipement en matériels pédagogiques en particulier). C'est à l'établissement, au chef de travaux de faire des démarches pour attirer le versement direct de cette taxe par les entreprises.	De fortes inégalités entre service public et privé apparaissent. Elle reste plus de deux fois supérieure pour un élève du privé sous contrat par rapport à ce que perçoit un élève du public. Le SNES demande une réforme de la collecte pour une redistribution démocratique, équitable, de ces fonds aux établissements publics.

Les questions à (se) poser

EXAMEN DES RECETTES

1 La subvention de la collectivité locale

• Augmente-t-elle ou est-elle en diminution ?

Est-ce fonction de l'évolution des caractéristiques de l'établissement (rénovation-diminution ou augmentation de la surface, du nombre d'élèves...) ?

- Tient-elle compte de l'augmentation du coût de la vie ?
- Est-elle réduite parce que les fonds de réserve sont trop importants ? Pourquoi ceux-ci sont-ils aussi élevés ?

Mettre la collectivité et/ou l'administration devant ses responsabilités. Si les explications ne sont pas satisfaisantes (besoins non couverts, trop de réserves), voter contre le budget.

2 La subvention d'État

- A-t-elle été donnée globalisée, avec distinction des programmes « vie de l'élève » et « enseignement scolaire » ?
- Avec un fléchage des crédits par l'inspection ou le rectorat ?
- La répartition a-t-elle été votée par le CA ? Quand ? Sur quelles bases ? Est-ce conforme aux besoins constatés et prévisibles ?

Ne pas accepter que les choix des équipes pédagogiques ne soient pas pris en compte, que les élèves ne bénéficient pas des fonds qui leur reviennent. Faire voter une autre répartition, un autre usage des fonds, si besoin.

3 Existe-t-il d'autres ressources ?

- La taxe d'apprentissage est-elle affectée conformément à son objet ?
- L'établissement dispose-t-il de ressources propres (location de locaux, prestations de service) ?
- L'établissement retire-t-il des ressources de la publicité ?

Attention ! Le service public, le service aux élèves ne doivent pas être mis en cause : exiger un strict respect des principes de gratuité, de laïcité, et de neutralité, de la priorité à la formation initiale, dénoncer tout recours à la publicité, lutter contre la privatisation des financements... En cas de problème, alerter la section académique du SNES, et/ou le S4.

EXAMEN DES DÉPENSES

1 Qu'en est-il de la partie dépenses pédagogiques (chapitre A) ?

À combien se chiffrent la somme et l'augmentation par élève ?

Les besoins des enseignants sont-ils couverts ?

Y a-t-il une limitation excessive des possibilités de photocopies ?

Les besoins en documentation, en abonnements sont-ils pris en compte ?

La somme par élève varie selon les niveaux, les formations. En tout état de cause, par comparaison avec l'année précédente, et avec celle d'autres établissements semblables, on peut apprécier si le total apparaît suffisant.

Rappelons qu'il est possible au cours de l'année de l'abonder pour des dépenses particulières par une DBM en puisant sur les fonds de réserve.

La répartition entre disciplines n'est pas du ressort du CA (qui peut en avoir connaissance) mais de la concertation entre les équipes pédagogiques, en fonction des choix des enseignants. Exiger une concertation préalable.

La reprographie peut être prise en compte dans ce chapitre A1 ou faire l'objet d'un service spécial L86. Les élèves et leurs familles n'ont pas à payer les photocopies utilisées dans les cours. L'utilisation des nouvelles technologies induit des dépenses prises en charge par l'académie ou par la collectivité locale : attention à faire prendre en compte les choix pédagogiques et les demandes de matériels des enseignants pour que l'enseignement ne soit pas contraint par ces achats.

2 La part du budget consacrée à la viabilisation (eau, gaz, électricité, fuel) correspond-elle aux dépenses prévisibles ?

Les collectivités territoriales donnent généralement une fourchette indicative, en se fondant sur une moyenne de dépenses des trois dernières années. Ce n'est qu'une indication, le CA reste maître de sa répartition, même si l'indication est souvent pertinente.

Il s'agit de toute façon de ne pas majorer ces prévisions de dépenses au détriment en particulier du chapitre A. Là encore, en cas de besoin, on peut prendre sur les fonds de réserve.

3 Les contrats liés à l'entretien sont-ils indiqués ? Avec la date à laquelle ils ont été contractés ? La collectivité a-t-elle prévu de les globaliser pour les passer elle-même à ses conditions ?

Beaucoup de contrats sont obligatoires et liés à la sécurité, mais ils doivent être révisés périodiquement.

Les contrats étaient, jusqu'à la dernière loi de décentralisation, votés par le CA. Maintenant, les missions d'entretien, comme celles d'accueil et d'hébergement, sont transférées avec les TOS aux collectivités locales (loi du 13 août 2004). Le CA n'a pas automatiquement la maîtrise de cette partie du budget (voir la convention signée avec la collectivité) mais il peut donner son avis. Et même si l'entretien est maintenant du ressort de la collectivité, en tant qu'administrateurs et pour des raisons de sécurité, les membres du CA, comme du comité Hygiène et Sécurité, doivent avoir connaissance des contrats passés.

4 Quelles conséquences la prise en charge par la collectivité des missions d'hébergement, d'accueil et d'entretien entraîne-t-elle ?

La collectivité dispose maintenant d'une compétence entière sur l'organisation de ces services. Elle peut choisir d'en déposséder l'établissement ou de s'appuyer sur lui, en conservant plus ou moins globalement le fonctionnement antérieur.

Les différences peuvent être d'importance. La convention signée avec la collectivité territoriale de rattachement en indique parfois les limites, mais pas toujours.

Les risques d'externalisation (plus de personnel sur place) ou, pire, de privatisation (mission donnée à une entreprise privée) vont se multiplier au fur et à mesure que les collectivités vont être en situation de gérer elles-mêmes ces services et voudront imposer leur marque. Les CA n'ont plus les mêmes possibilités de décision qu'avant la loi de décentralisation de 2004. Ils pourront donner leur avis, écrire des motions... Une action d'ensemble concertée entre les établissements avec le S2 ou le S3 s'impose.

Voir Budget et décentralisation, p. 30 et Convention avec la collectivité territoriale, pages 22-23.



LA LOLF A-T-ELLE RÉELLEMENT UN EFFET SUR LE BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT ? La LOLF concerne l'organisation financière du budget de l'État, elle n'a qu'une incidence très marginale sur le budget des EPLE, lesquels disposent d'une personnalité morale distincte de l'État (voir p. 30).

OÙ EN EST-ON DES EMPLOIS DANS L'ÉTABLISSEMENT ? Faire le point sur les emplois dans l'établissement devient de plus en plus difficile, vu les différents statuts, contrats et modes de recrutement des personnes exerçant dans un établissement scolaire. L'examen du budget est l'occasion de demander « l'état récapitulatif faisant apparaître les emplois dont l'établissement dispose à quelque titre que ce soit ». En effet, le chef d'établissement doit fournir en annexe du budget ce récapitulatif (article R421-58 du Code de l'éducation). En tant qu'administrateurs de l'établissement, les membres du CA doivent en disposer. Cet état comprend notamment les personnels recrutés par l'établissement, avec la durée de leur contrat, et les TOS en charge de la collectivité de rattachement (voir pages 23-24).

Quel vote émettre ?

CE VOTE EST FONCTION

- du montant de la subvention (argumentation, prise en compte des besoins);
- de la répartition entre chapitres – en particulier celui des dépenses pédagogiques (chapitre A) ;
- du respect de la gratuité pour les élèves, du caractère de service public du fonctionnement (refus des privatisations);
- du montant et de l'utilisation du fonds de réserve.

AGIR EN TOUTE INDÉPENDANCE

Le chef d'établissement essaie souvent de culpabiliser les élus du CA pour obtenir un vote positif.

Il peut en effet se sentir remis en question en tant qu'ordonnateur du budget en cas de vote en opposition qui entraîne un certain nombre de contraintes dans la gestion, que le proviseur ou le principal amplifie pour contraindre les élus.

Sa tactique est de mettre en avant les difficultés de fonctionnement de l'établissement, en prétextant qu'aucun crédit ne pourra être débloqué, aucune commande passée, aucun voyage réalisé. Certes, l'établissement ne dispose pas pendant un mois, parfois presque deux, de la totalité de la subvention de la collectivité, mais il en a 1/12 pour chaque mois. La subvention sera de

toute façon versée et elle ne peut être diminuée. L'établissement a donc les moyens de continuer à tourner. Pour les élus, c'est le moyen de faire valoir leurs exigences et d'imposer plus de transparence.

VOTER « POUR »

vaut acceptation de la subvention et de la répartition des crédits.

VOTER EN ABSTENTION OU REFUSER DE VOTER

permet de marquer des réserves mais ne remet pas en cause le projet de budget. Dans le décompte des voix, seuls sont pris en compte les votes pour ou contre.

VOTER « CONTRE » VEUT DIRE

1. S'opposer à l'insuffisance de la subvention de la collectivité locale.

Il faut accompagner le vote contre d'un chiffrage de l'augmentation souhaitée et d'une indication de répartition de la somme supplémentaire.

2. S'opposer à la répartition de la subvention, ou à l'obtention de certaines ressources par la privatisation, le recours à la publicité...

Le travail de l'agent comptable n'est pas en cause : les choix faits ne lui sont pas propres.

Prenez la précaution d'explicitier votre vote et de prendre en compte le travail du gestionnaire.

QUE SE PASSE-T-IL SI LE VOTE « CONTRE » EST MAJORITAIRE ?

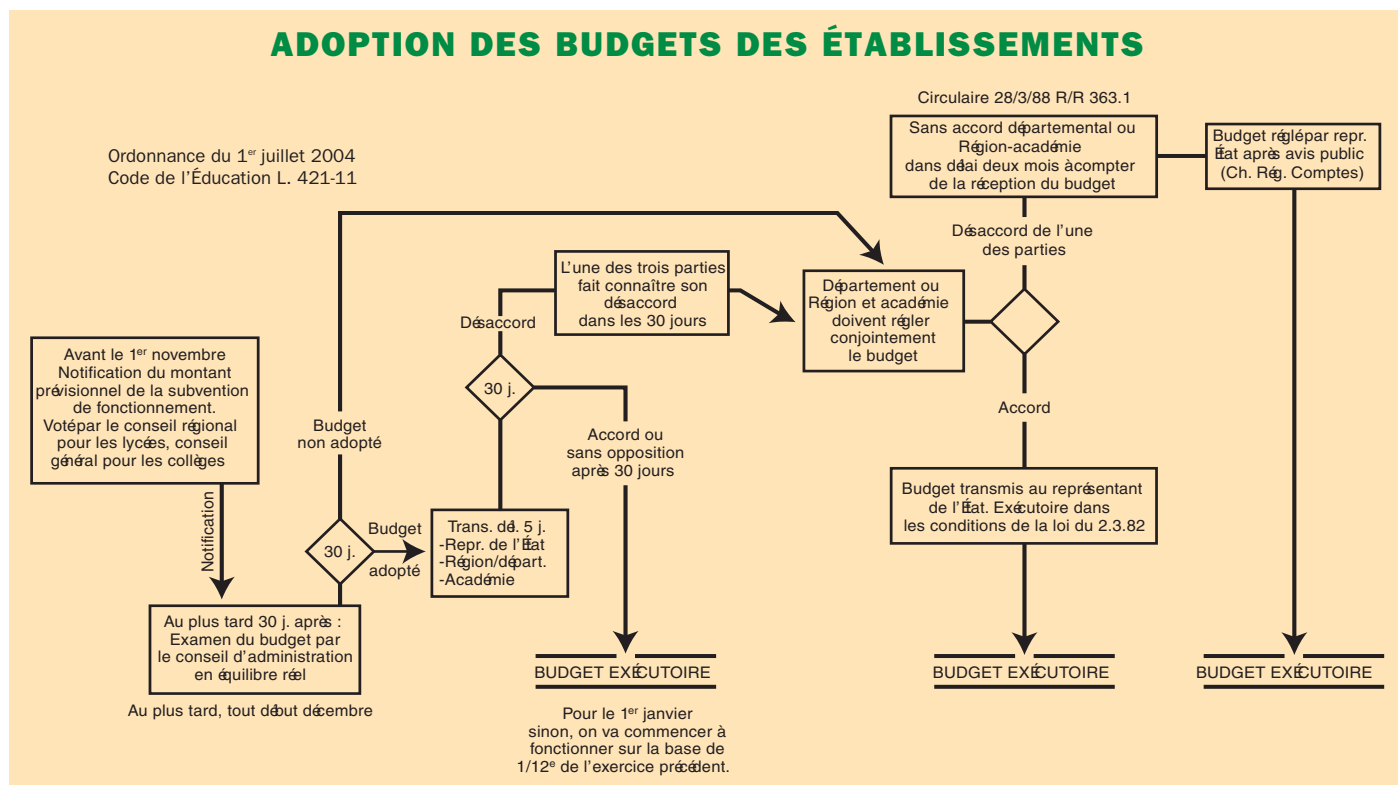
- Le budget ne revient pas devant le CA sauf s'il n'est pas en équilibre réel.
- Le budget est réglé conjointement par l'autorité académique et la collectivité de rattachement.
- En cas d'impossibilité, la chambre régionale des comptes est saisie.

N.B. : le budget doit être voté au plus tard début décembre : s'il n'y a pas eu désaccord, il devient exécutoire dans un délai de 30 jours après réception par l'autorité de tutelle, donc pour le début de l'année civile.

Si le budget n'a pas été voté, il y a un délai d'un mois pour qu'une solution soit trouvée, vers mi-février au plus tard. Des mesures conservatoires permettront à l'agent comptable de faire face dans l'immédiat aux dépenses : une subvention sera forcément donnée à l'établissement, donc l'établissement peut continuer à fonctionner.

L'ensemble de ces règles se retrouvent dans la partie législative du Code de l'éducation, articles L421-11 à 16.

ADOPTION DES BUDGETS DES ÉTABLISSEMENTS



Compte financier

Pour savoir exactement comment le budget de l'année civile précédente a été exécuté, il faut attendre le compte financier. Il y a toujours un décalage entre le budget voté et la réalité de son utilisation. C'est au moment du compte financier que l'on peut vérifier si les règles ont été respectées, si les dépenses engagées correspondent bien aux besoins de l'établissement, si les réserves ne sont pas trop importantes, si toutes les modifications au budget initialement voté ont bien fait l'objet d'une DBM. Il s'agit donc d'un moment essentiel de vérification par rapport à l'utilisation des fonds publics dans l'établissement.

QUAND VOTE-T-ON ?

Les textes officialisent la pratique d'adopter le compte financier avant le 30 avril, 4 mois après la clôture de l'exercice (art. R421-77).

Toutes les pièces sont transmises avant fin juin par l'agent comptable au comptable du Trésor, qui à son tour les transmet à la Cour régionale des comptes avant fin octobre.

Le vote du compte financier intervient généralement avant la fin mars, ou début avril, pour cause de vacances de printemps.

SUR QUOI ?

Ce vote est souvent présenté comme formel. Certains vont même jusqu'à prétendre que le compte financier n'a pas à faire l'objet d'un vote du CA. Il n'en est rien, l'article R421-20, point 4° a) est clair « **[le conseil d'administration] adopte le budget et le compte financier de l'établissement** ». Cette adoption impose un vote du compte financier au même titre que du budget.

Certains agents comptables disent qu'il s'agit uniquement de voter une sorte de « quitus », c'est-à-dire l'honnêteté de leur gestion. Ce n'est en aucun cas le sens du vote sur le compte financier.

En effet, le vote du compte financier conduit à clôturer les comptes de l'exercice. C'est-à-dire qu'au printemps 2011 sera voté le compte financier 2010.

Le compte financier permet donc de savoir comment le budget 2010 (voté en novembre 2009) a été exécuté. C'est très important puisque cela permet d'observer le décalage entre le budget voté et la réalité de son utilisation.

Durant l'exercice, l'agent comptable a pu faire des modifications au budget voté. Il peut déplacer des crédits d'un compte à l'autre et doit ensuite en informer le CA. Pour déplacer des crédits d'un chapitre à l'autre, il doit obtenir l'accord préalable du CA (décision budgétaire modificative).

AVEC QUELS DOCUMENTS ?

Le débat sur le compte financier doit permettre de discuter des raisons pour lesquelles il y a eu des décalages (décalages qui peuvent le plus

souvent être légitimes). Pour pouvoir se prononcer sur le compte financier, il faut disposer d'un document fourni par l'agent comptable qui fasse clairement apparaître, compte par compte, ce qui a été adopté lors du vote du budget, les modifications apportées en cours d'année, la situation pour la clôture de l'exercice.

Il faut savoir que la quasi-totalité des crédits non consommés durant un exercice ne sont pas reportés sur le même compte pour l'année suivante mais « tombent » dans le fonds de réserve. Il en est ainsi des crédits pédagogiques (chapitre A). Il faut donc demander que soit votée une décision budgétaire modificative pour qu'ils soient réaffectés au chapitre A du budget de l'année en cours.

Ce n'est qu'après l'adoption du compte financier que l'on peut voter une décision budgétaire modificative (DBM), pour utiliser le fonds de réserve.

QUEL FONDS DE RÉSERVE ?

C'est donc aussi l'évolution du fonds de réserve qui doit être mesurée à l'occasion du vote du compte financier.

Les collectivités fixent généralement à 10 % du budget (soit environ un mois de fonctionnement, exceptionnellement deux) le montant à ne pas dépasser. En effet, il convient de conserver des réserves pour faire face à des contraintes imprévues ; mais en même temps une réserve trop importante conduira la collectivité à ne pas augmenter voire diminuer la subvention.

DANS QUEL CAS FAUT-IL VOTER CONTRE LE COMPTE FINANCIER ?

Dès lors qu'on ne dispose pas des informations et des documents nécessaires (voir ci-dessus), il n'est pas possible à un membre du conseil d'approuver les comptes de l'année. Si les mouvements de crédits effectués en cours d'exercice n'ont pas respecté les règles rappelées plus haut (accord ou information du CA suivant les cas), cette situation légitime le rejet du compte financier. Ce rejet par le CA doit être motivé.

Chef d'établissement et gestionnaire, et même l'inspection académique, peuvent faire pression sur les élus au CA pour qu'il n'y ait pas de vote contre, voire pas de vote du tout : en effet, si leur gestion est mise en cause, la chambre régionale des comptes demande ou opère des vérifications contraignantes, et le budget de l'établissement n'est pas clos. On ne peut ainsi utiliser les fonds de réserve. Mais si l'on constate des problèmes graves de gestion des fonds publics, la démarche du vote contre s'impose, en toute connaissance de cause.

Il ne faut pas oublier que les administrateurs (les membres du conseil d'administration) ont accès à l'ensemble des pièces comptables de la gestion de l'établissement.

En cas de problème ponctuel, il ne faut pas hésiter à les exiger.

LE CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES

C'est l'ordonnance 2004-631 du 1^{er} juillet 2004 qui a modifié, à compter du 1/09/07, la partie du code de l'éducation qui traite de l'organisation financière des EPLE, (articles L 421-11, L 421-13, L 421 14).

Les délais pour présenter le budget au CA de l'établissement sont toujours les mêmes :

- **Avant le 1^{er} novembre**, la collectivité notifie au chef d'établissement le montant prévisionnel de la subvention accordée. Cette participation ne peut pas être réduite lors du vote du budget définitif par la collectivité.

- Le projet de budget de l'EPLE est soumis au CA dans les trente jours qui suivent sa notification, donc au plus tard dans les tout premiers jours de décembre.

- Le budget adopté est **transmis dans les cinq jours** suivant le vote aux autorités (préfet, collectivité et autorité académique).

- Il est **exécutoire trente jours après sa réception par les autorités**, donc pour début janvier de l'année civile.

Les actes (DBM...) deviennent **exécutaires quinze jours après leur transmission**.



QUE SE PASSE-T-IL SI LE CA VOTE « CONTRE » LE COMPTE FINANCIER ? Le vote « contre » doit d'abord être motivé (manque de clarté dans les comptes, absence de documents, des transferts d'argent ont été faits sans DBM...). La chambre régionale des comptes et les autorités de tutelles sont saisies pour examiner le compte financier de l'EPLE. En cas de problème ponctuel, il ne faut pas hésiter à exiger l'ensemble des pièces comptables ; tous les membres du CA y ont accès.

POURQUOI Y A-T-IL PLUSIEURS FONDS DE RÉSERVE DANS LE COMPTE FINANCIER ? Il y a un fonds de réserve par service : un pour le service général, un pour chaque service spécial (comme celui des GRETA par exemple). Tout crédit non consommé tombe dans le fonds de réserve du service auquel il a été affecté. On ne peut pas utiliser le fonds de réserve d'un service spécial pour en alimenter un autre ! Mais il est possible par DBM d'utiliser le fonds de réserve du service général pour abonder un service spécial.

Les étapes

Chacune d'elle a son importance et le moment où se décident les structures et l'emploi de la dotation globale horaire pour l'année suivante est essentiel. L'intervention des syndiqués, des élus du personnel, des élèves et des parents – que ce soit au niveau du CA, de l'établissement et même en dehors – est déterminante pour imposer des choix et faire bouger l'enveloppe globale. L'action se mène à plusieurs niveaux, mais les votes acquis dans l'établissement prennent une importance décisive.

Un *Courrier de S1* spécifique paraîtra en janvier 2011.

Les choix politiques et le travail de l'administration

LE VOTE DU BUDGET DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Les premiers éléments de préparation de la rentrée de septembre sont généralement connus en juillet de l'année précédente avec les annonces gouvernementales concernant les emplois de fonctionnaires dans le cadre de l'élaboration du budget voté en octobre/novembre suivant.

Cette année, dès le 15 avril 2010, le tout nouveau secrétaire d'État à la fonction publique, Georges Tron, annonçait que 34 000 emplois de fonctionnaires seraient supprimés en 2011, en application stricte du principe de non-remplacement d'un fonctionnaire sur deux partant à la retraite à la fonction publique d'État.

Les arbitrages gouvernementaux de début juillet ont débouché sur l'annonce de 16 000 suppressions pour l'Éducation nationale après plus de 40 000 suppressions ces trois dernières années. On connaît les conséquences de cette politique dans notre secteur pour cette rentrée : utilisation à plein des stagiaires comme moyens d'enseignement au mépris de leur formation, insuffisance criante des moyens de remplacement, effectifs pléthoriques, réduction de l'offre de formation, poids grandissant des heures supplémentaires... Dans le même temps, alors que plus de 40 000 emplois ont disparu dans le second degré depuis 2003, le ministère reconnaît un déficit de plusieurs milliers de titulaires à cette rentrée du fait d'un nombre de postes aux concours de recrutement notoirement insuffisant depuis plusieurs années. À la veille de la rentrée scolaire, le ministre Chatel n'avait encore donné aucune indication sur la répartition de ces suppressions entre premier et second degrés, ni entre enseignement public et enseignement privé.

Mais on se souvient qu'au printemps, la presse a révélé comment il s'était adressé aux recteurs pour leur indiquer toutes les ficelles utilisables dans la perspective de ces suppressions : augmenter les effectifs par classe, « optimiser le remplacement » (extension des zones de remplacement, multiplication des affectations sur plusieurs établissements ou sur des disciplines autres que celles du recrutement...), faire des économies par le biais de la réforme des lycées, réduire le nombre des décharges, fermer des petits établissements...

Dans le même temps il fait silence sur la remontée des effectifs inévitable dans le second degré à partir de 2011, et pour au moins 15 ans compte tenu du « boom » démographique de l'an 2000 et de la hausse continue des naissances depuis 2003... sauf à évacuer précocement les élèves du système éducatif.

Le SNES est déterminé à agir contre un projet de budget construit sur ces bases. C'est bien l'une des raisons qui l'a amené à appeler à la grève dès la rentrée. La bataille dans les établissements et les CA au mois de janvier-février aura plusieurs dimensions : exiger les moyens indispensables à un enseignement de qualité pour les jeunes, à une formation professionnelle digne de ce nom et à des conditions de travail améliorées, mais aussi exiger qu'à cette étape le CA joue tout son rôle.

LA RÉPARTITION ENTRE ACADÉMIES

Les rectorats reçoivent une enveloppe de moyens par année civile, conséquence des choix budgétaires faits au Parlement à l'automne. Cette enveloppe comporte différents types de crédits (rémunération, fonctionnement, intervention...) fongibles entre eux à l'exception des crédits de rémunération qui sont plafonnés : ainsi les recteurs n'ont pas la possibilité de financer des emplois au-delà du plafond indiqué en utilisant par exemple des crédits de fonctionnement.

L'administration répartit ensuite ces moyens sous forme d'enveloppes horaires. Dans la majorité des académies, le rectorat a compétence pour les lycées et attribue à chaque inspection académique les moyens prévus pour les collèges. Les critères de répartition pris en compte sont d'abord les effectifs par niveau, les voies de formation, les caractéristiques de chaque établissement (EP1, établissements sensibles, zones violence, établissements ruraux...). Les Comités Techniques Paritaires (départementaux pour les collèges – CTPD – et académiques pour les lycées – CTPA –) sont consultés sur ces critères.

Chaque établissement reçoit ensuite une enveloppe d'heures, la Dotation Horaire Globale (DHG) constituée pour partie d'heures postes (HP) et pour partie d'heures supplémentaires année (HSA). Ensuite, chaque établissement détermine sa structure pédagogique pour l'année scolaire à venir et établit la répartition des moyens par discipline. C'est sur cette dernière répartition que chaque conseil d'administration doit discuter et se prononcer.

CRÉATIONS, SUPPRESSIONS DE POSTES DANS LE CADRE

DE LA PRÉPARATION DE RENTRÉE

En même temps que le chef d'établissement présente au CA son projet de répartition de la DHG, il doit lui soumettre les conséquences sur les postes : créations, suppressions, propositions de complément de service demandé ou rendu.

Les interventions des élus du SNES au CA :

- Faire que les propositions en matière pédagogique soient bien celles des équipes pédagogiques et non celles du chef d'établissement, ni celles qui émaneraient du conseil pédagogique et seraient contestées.
- Tout faire pour empêcher la disparition des postes définitifs implantés, pour que les disciplines « fragiles » résistent mieux et continuent à être enseignées, pour limiter le volume des HSA dans toutes les disciplines et particulièrement dans les disciplines menacées en demandant leur transformation en heures postes.
- Faire voter en CA les demandes de créations de postes dès qu'un bloc horaire, dans une discipline, atteint 18 heures, notamment lorsqu'il s'agit de blocs issus des reliquats de CPA, voire des temps partiels (à partir du moment où ces temps partiels sont renouvelés assez constamment). Un vote du CA pèsera sur les créations de postes et sera relayé par les représentants du SNES dans les ►►

- ▶▶▶ CTPA et CTPD, lorsque la décision finale, qui appartient à l'inspecteur d'académie ou au recteur, sera prise. Avec la réforme de la Seconde, le CA doit déterminer quels enseignements se font en groupes restreints : ces choix peuvent avoir des conséquences sur les postes.
 - Le CA ne donne qu'un avis sur les mesures annuelles de créations et de suppressions de sections, d'options ou de formations complémentaires. C'est en effet l'autorité académique, après consultation des instances, qui prend la décision, pour des raisons de cohérence et de rationalisation du service public. Mais l'avis argumenté des personnels et du CA peut peser.

- Les demandes de créations ou de suppressions de postes, de demandes de blocs horaires et de compléments de service donnés ou rendus sont pour partie la conséquence de l'emploi de la DHG et de la création ou de la suppression de formations. Les décisions de créations suppressions reviennent au recteur mais là encore la position prise par le CA est importante : alors que les postes à complément de service se multiplient, les élus devront agir d'abord pour les faire supprimer lorsqu'il existe des HSA dans l'établissement, ensuite pour alerter le S2 et le S3 en faisant connaître les problèmes et permettre une évolution globale de la situation.

PROCESSUS DE RÉPARTITION

Niveau national octobre-novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Vote du budget de l'Éducation nationale par les parlementaires. • Répartition entre académies par la DGESCO à partir des bilans de l'année antérieure, des besoins nouveaux (évolution des effectifs, des horaires des enseignements...), et d'un rééquilibrage progressif entre académies.
Niveau académique décembre-février	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des moyens dévolus à l'académie par le recteur entre les départements pour les collèges et par lycée. • Consultation des CTPA sur les critères.
Niveau départemental décembre-février	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition par l'inspection académique des moyens pour les collèges. • Consultation des CTPD sur les critères.
Niveau établissement février-mars	<ul style="list-style-type: none"> • Communication au chef d'établissement de la DHG ; préparation par celui-ci du TRMD. • Vote en CA de l'emploi de la DHG.

L'utilisation de la DHG dans l'établissement

QU'APPELLE-T-ON DHG ?

La dotation en heures d'enseignement qui comprend des heures-postes (correspondant à un poste fixe implanté dans l'établissement, ou à des moyens provisoires) et d'heures supplémentaires-année (HSA).

La bataille que mène le SNES sur ce terrain poursuit plusieurs objectifs :

- faire prendre en compte les besoins en heures d'enseignement de l'établissement : effectifs limités, dédoublements et travaux en petits groupes, horaires par discipline suffisants, etc. ;
- faire implanter des postes fixes de titulaire pour stabiliser les personnels ;
- lutter contre l'imposition d'HSA.

COMMENT SE PRÉPARE LA RENTRÉE ?

• Le premier élément de répartition des heures reste les effectifs. C'est sur la base de prévisions faites dès le mois de novembre par le chef d'établissement que l'IA ou le rectorat formule ses propres prévisions. Les élus au CA peuvent déjà intervenir à ce moment (CA de novembre/décembre) pour obtenir des informations et contester s'il y a lieu les chiffres.

• La DHG est connue dans les établissements généralement en janvier ou février.

C'est le moment le plus important pour la détermination des structures à la rentrée suivante. L'utilisation de la dotation fait l'objet d'une instruction par la commission perma-

nente, et doit obligatoirement être soumise au vote du CA. **Le S1, les élus au CA, ne doivent pas se laisser enfermer dans la DHG, même si les chefs d'établissement rappellent que l'on vote la répartition et non le montant de la dotation. Une dotation insuffisante ne permet pas une bonne répartition !**

Le vote contre la DHG s'accompagne de demandes précises, chiffrées en heures et en postes, ou parfois en groupements d'heures.

LES COMPÉTENCES DU CA

Font partie des domaines d'autonomie de l'établissement :

- l'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves ;
- l'emploi des dotations en heures d'enseignement mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires (article R421-2 du code de l'éducation). Cela signifie que le vote du CA est décisif sur ces questions, même si le décret de janvier 2010 l'a dessaisi d'une partie de ses prérogatives de décision : en effet le chef d'établissement a désormais la compétence de décider de la répartition des moyens horaires si le CA refuse sa seconde proposition. Le CA qui traite de ces points doit être précédé d'une commission permanente, dans un délai qui permette la consultation des équipes pédagogiques (au moins quatre ou cinq jours ouvrables avant le CA). Les élus au CA doivent être en possession des documents nécessaires (effectifs, structures, TRMD...) dix jours avant le CA. Dans tous les cas, faire bouger l'enveloppe globale nécessite d'engager une lutte syndicale avec tous les personnels.

LES DOCUMENTS QUI DOIVENT ÊTRE REMIS AUX ÉLUS

1. Les <u>informations</u> globales (provenant du rectorat ou de l'IA)	<ul style="list-style-type: none"> • Les prévisions d'effectifs par niveau/série/voie de formation. • La DHG en heures-postes et HSA, le H/E, voire parfois des attributions spécifiques.
2. Les propositions de structures (du chef d'établissement) N.B. : Demander <u>plusieurs</u> propositions	<ul style="list-style-type: none"> • Le tableau du nombre de classes avec l'attribution des heures par discipline.
3. Le TRMD Tableau de répartition des moyens par discipline N.B. En plus des heures d'enseignement, il faut compter les heures de décharge.	Le tableau qui part des besoins par discipline (cf. structures) et compare avec les moyens fixes dont dispose l'établissement : il fait apparaître la répartition des HSA, les excédents ou les besoins en heures postes (postes définitifs ou blocs de moyens provisoires).

LA PRÉPARATION DE LA RENTRÉE

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ET INTERVENTIONS SYNDICALES

SEPTEMBRE - OCTOBRE	LE BILAN DE LA RENTRÉE
Le chef d'établissement établit le bilan de rentrée : nombre d'élèves, nombre de divisions, effectifs des classes et groupes, options et enseignements de spécialités offerts réellement, volume des postes définitifs, des postes provisoires, des postes vacants, des personnels précaires, des HSA par discipline.	<p>Rôle du S1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenir communication de ce bilan, notamment celui des mouvements d'élèves liés à l'assouplissement de la carte scolaire. 2. Intervenir auprès de l'IA du rectorat sur le recours aux HSA, les besoins non couverts... 3. Demander, si besoin, la convocation d'un CA sur ces points. 4. Mener des actions pour obtenir des moyens en coordination avec les S2-S3, les parents d'élèves.
L'IA et le recteur convoquent les comités techniques paritaires départementaux et académiques sur le bilan, à la suite de la remontée des enquêtes de rentrée.	<p>Niveau S2/S3</p> <p>Bilan collège/lycée communiqué aux intéressés. Interventions auprès des autorités. À tous niveaux, le SNES analyse ces situations et chiffre les acquis et les manques.</p>
OCTOBRE - NOVEMBRE	LES PRÉVISIONS D'EFFECTIFS POUR L'ANNÉE SUIVANTE
Le chef d'établissement établit une première estimation de l'évolution des effectifs pour l'année suivante.	<p>Rôle du S1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demander la communication de ces prévisions pour analyse et interventions. 2. Commencer le travail de préparation de la rentrée : <ul style="list-style-type: none"> - examen des critères retenus pour calculer les effectifs (évolution démographique par rapport à la zone de recrutement de l'établissement, flux d'orientation, de redoublement, choix d'orientation) ; - examen des moyens en postes de l'établissement : postes définitifs, postes provisoires, HSA ; - formulation du projet de structure : sections, options, divisions à créer, dédoublements, modules... à mettre en place.
JANVIER	LA NOTIFICATION DE LA DHG AUX ÉTABLISSEMENTS
<ul style="list-style-type: none"> • Le recteur partage les moyens reçus du ministère entre les lycées et les collèges. Il attribue à chaque lycée sa DHG. Les IA font de même pour chaque collège. • Entre les chefs d'établissement et les IA et le rectorat s'établit un premier dialogue pour affiner les propositions de DHG en tenant compte de leurs demandes. 	<p>Niveau S2/S3</p> <p>Intervention sur l'enveloppe globale, les critères de répartition des moyens, la prise en compte des situations spécifiques des établissements. Les responsables S2/S3 informent les S1 de collège et de lycée de leur dotation.</p> <p>Rôle du S1</p> <p>Demander au chef d'établissement toutes les informations nécessaires pour peser sur les premières interventions avant le CA et organiser la discussion collective avec les collègues.</p>
DE JANVIER À MARS SELON LES ACADÉMIES	LES PRÉVISIONS DE STRUCTURES ET L'EMPLOI DE LA DHG
Le chef d'établissement réunit le CA sur l'organisation de l'établissement et l'emploi de la DHG. <i>N.B. : Ce CA doit obligatoirement être précédé d'une commission permanente, chargée d'instruire la question et de consulter les équipes pédagogiques. Il faut avoir le temps de saisir les collègues, se coordonner les actions (réunions des S1, heure d'information syndicale, AG des personnels...). On peut aussi demander une demi-journée banalisée pour l'information de tous les collègues.</i>	<p>Rôle du S1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demander la communication du tableau récapitulatif des moyens par discipline (TRMD) établi à partir des prévisions d'effectifs et de structures par le chef d'établissement. 2. Intervenir sur la validité des choix de l'administration, en matière de structure, d'options, de sections, de regroupements d'élèves... 3. Opposer le calcul syndical des besoins sur la base du travail des mois précédents. Exiger la création de postes définitifs, refuser les HSA et exiger leur transformation en postes, lutter contre toutes les dérèglementations, les aggravations des conditions d'exercice du métier. 4. Agir localement, motions en CA, pétitions, manifestations, délégations, interventions dans les médias, demandes d'audience, avec les parents d'élèves, grève...
MARS - AVRIL	LES MESURES ARRÊTÉES
<ul style="list-style-type: none"> • Les groupes de travail et les comités techniques paritaires départementaux et académiques examinent les mesures de création/suppression/transformation de structures et de postes. • Le recteur pour les lycées, l'IA pour les collèges arrêtent les mesures à prendre. 	<p>Niveau S2/S3</p> <p>Information des S1, interventions auprès de l'IA et du recteur, à partir des informations (état des lieux, motions) et des actions et demandes des S1.</p> <p>Rôle du S1</p> <p>Poursuivre l'action, intervenir lors des CTP, coordonner l'action avec S2-S3-S4.</p>
AVRIL - MAI	LES MESURES DE CARTE SCOLAIRE
Les suppressions donnant lieu à mesure de carte scolaire sont examinées. Les réaffectations des personnels sont réalisées lors des commissions du mouvement intra-académique (juin).	<p>Rôle du S1</p> <p>Faire connaître et respecter les règles concernant les droits des collègues touchés par les suppressions de postes. Il faut s'appuyer sur les textes des BO des années antérieures ou de l'année en cours.</p>
JUIN	LES AJUSTEMENTS POUR LA RENTRÉE
Les chefs d'établissement vérifient leurs prévisions d'effectifs, fixent la structure pédagogique définitive de l'établissement ; et font la demande des moyens définitifs et (éventuellement) provisoires nécessaires, pour communication à l'IA et au rectorat.	<p>Rôle du S1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demander les informations. - Intervenir en CA et par l'action sur la base des besoins et de l'évolution de la situation. <p>Un CA de fin d'année est absolument nécessaire.</p>
JUILLET - AOÛT	LES AFFECTATIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Le rectorat et l'IA attribuent quelques moyens gardés en réserve sur la base des évolutions constatées. • Le rectorat poursuit les opérations d'affectation rectorale. 	<p>Niveau S2/S3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventions des S2/S3, communication des infos aux établissements et aux collègues concernés. <p>Suivi fin août, début septembre des derniers ajustements de rentrée.</p>

N.B. : Avec la déconcentration du mouvement, les rectorats fixent leur calendrier des commissions d'affectation (mai-juin, voire juillet).

Contre les dérèglementations



Utilisé comme un instrument de transformation du système éducatif, le projet d'établissement fait peser sur les établissements et leurs personnels de plus en plus de contraintes sur et hors du champ de l'enseignement proprement dit (accompagnement éducatif, stages de mise à niveau, ouverture aux parents non francophones, mise en place des CLAIR dès cette année... etc.).

Les textes actuels (code de l'éducation, nouveau décret sur le conseil pédagogique) vont dans le sens d'un recours accru à des expérimentations et à la contractualisation de moyens et d'objectifs avec l'autorité académique. Les lettres de mission au chef d'établissement, les contrats d'objectifs, les projets académiques et le renforcement de l'évaluation des établissements, le tout dans un contexte global de diminution acharnée des moyens, laissent de moins en moins d'espace pour la liberté pédagogique individuelle des enseignants et introduisent plus de dérèglementation.

Quelques points importants :

- la **durée du projet** est fixée entre 3 et 5 ans ;
- des **expérimentations pédagogiques** – approuvées au préalable par l'autorité académique – peuvent être mises en place pour une durée maximale de 5 ans, avec une évaluation annuelle. Précisées dans l'article 34 de la loi d'orientation Fillon (article R421-1 du code de l'éducation) ces expérimentations nécessitent une décision du CA. Elles permettent la plupart du temps de contourner au niveau local ce que la profession a refusé. Pour le SNES les expérimentations ne peuvent se faire sans débat, sans projet des équipes, ni se trouver en contradiction avec les horaires nationaux des élèves ou avec la définition du service des personnels ;
- le projet d'établissement peut prévoir le recours à des

procédures contractuelles et donner lieu à des **moyens spécifiques**. C'est dans ce cadre que l'on a recours au contrat d'objectifs qui institue un pilotage par la performance et induit la concurrence entre établissements. Il définit en effet des objectifs à atteindre sous forme d'un programme d'actions et à travers des indicateurs, le tout censé être en cohérence avec le projet d'établissement, le projet d'académie et les orientations nationales. Associé à l'expérimentation il est un outil puissant de dérèglementation ;

- outre la définition de modalités particulières de mise en œuvre des programmes nationaux et des orientations académiques, il doit présenter un volet précisant « **les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin** ».

Ce que le CA ne peut décider

S'il revient au CA de valider le projet d'établissement, ce dernier ne peut pas imposer de projets pédagogiques qui ne viennent pas des enseignants. Il ne peut envisager d'expérimentations qui n'aient pas l'accord préalable de l'autorité hiérarchique. Il ne peut remettre en cause les statuts du personnel et leur qualification.

Le projet « **détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints** ». Et surtout, la modification de la formulation concernant la partie pédagogique du projet est inquiétante. En effet, ce ne sont plus « *les équipes pédagogiques* » elles-mêmes mais « *le conseil pédagogique de l'établissement* » qui propose la partie pédagogique du projet au CA. Le décret du 27 janvier 2010 modifiant le code de l'éducation introduit le conseil pédagogique comme une nouvelle instance officielle

qui se pose, comme nous l'avons dénoncé auparavant, comme un instrument de contrôle et d'évaluation des pratiques pédagogiques. La demande de temps et de moyens pour le travail en équipe, le respect de la démocratie et des droits de chacun, dans le cadre des programmes et sous la responsabilité de l'inspection, motivent notre démarche. Il faut que chaque enseignant reste maître de son implication dans des projets pédagogiques et que sa liberté pédagogique ne soit pas mise en cause. En effet, l'article L.912-1-1 du code de l'éducation précise bien que « *le conseil pédagogique prévu à l'article L. 421-5 ne peut porter atteinte à cette liberté* ».

Le propos reste ambigu, puisqu'en même temps, cet article affirme que « *la liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'Éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement* ». Il faut donc être particulièrement vigilant pour que la liberté pédagogique individuelle et collective des enseignants, leur implication volontaire dans un projet soient respectées. Il faut éviter que le projet d'établissement ne devienne un carcan pédagogique, imposant des projets, des expérimentations, des modalités d'évaluation, des objectifs qui ne reposent pas sur des propositions élaborées et consenties par les collègues dans le respect des règles du service public d'éducation. Par ailleurs, la loi de décentralisation prévoit la possibilité de conventions entre l'État et les collectivités territoriales « *en vue de développer des activités communes dans le domaine éducatif et culturel, et créer, ou gérer ensemble, les moyens et services nécessaires à ces activités* ». Il est hors de question, pour le SNES, de voir, par ce biais, des collectivités territoriales financer et donc piloter des activités qui relèvent des

missions de l'État. Des tentatives ont été faites par endroits (études dirigées par exemple). De surcroît, ce montage peut se faire sous la forme de GIP (voir article page 26). Le SNES appelle les élus au CA à rejeter ce type de convention qui doit être soumis au conseil d'administration.

PRÉPARER LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Pour que le projet d'établissement ne soit pas un catalogue de mesures disparates, pour qu'il soit élaboré avec l'ensemble des personnels et des membres de la communauté éducative concernés, il est nécessaire que du temps de concertation soit dégagé par le chef d'établissement (on peut par exemple demander à banaliser une journée).

C'est l'occasion pour les syndiqués SNES de bien mettre en perspective les principes qui régissent le service public d'éducation : respect des programmes et des orientations, respect des horaires et des formations, respect de l'égalité des chances et de gratuité, respect des statuts et garanties des personnels. C'est aussi l'occasion de mettre en question les indicateurs de réussite de l'établissement et la définition d'objectifs que voudrait imposer l'autorité académique. Les réussites du système éducatif ne se résument pas à des statistiques ou à des diagrammes. L'éducation, l'acquisition de connaissances et de qualifications mettent en jeu des paramètres nombreux qui n'obéissent pas à une logique de rentabilité, surtout immédiate, ni de marchandisation. Les élus au CA, au moment de l'adoption du projet et à celui du vote du rapport sur le fonctionnement pédagogique et matériel de l'établissement, veilleront à faire respecter les principes mêmes du service public d'éducation.

Les textes de référence

Le projet d'établissement dans le code de l'Éducation, partie législative

Art. L.401-1 du code de l'éducation

« Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, un projet d'école ou d'établissement est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école ou le conseil d'administration, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école ou du conseil pédagogique de l'établissement pour ce qui concerne sa partie pédagogique. Le projet d'école ou d'établissement définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints. Sous réserve de l'autorisation préalable des autorités académiques, le projet d'école ou d'établissement peut prévoir la réalisation d'expérimentations, pour une durée maximum de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'école ou de l'établissement, la coopération avec les partenaires du système éducatif, les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire. Ces expérimentations font

l'objet d'une évaluation annuelle. Le Haut Conseil de l'éducation établit chaque année un bilan des expérimentations menées en application du présent article. »

La liberté pédagogique des enseignants

Art. L.912-1-1 du code de l'éducation

« La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'Éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection. Le conseil pédagogique prévu à l'article L. 421-5 ne peut porter atteinte à cette liberté. »

Le projet d'établissement dans le code de l'éducation, partie réglementaire

Articles R421-3 et 4 Art. R421-3

« Le projet d'établissement, prévu à l'article L.401-1 du Code de l'éducation, définit sous forme d'objectifs et de programmes d'action, en prenant en compte les prévisions relatives aux dotations d'équipement, les modalités propres à chaque établissement de mise en œuvre des programmes nationaux et des orientations nationales et académiques. Le projet d'établissement assure la cohérence des différentes activités de formation initiale, d'insertion sociale et professionnelle et de formation continue des adultes dans l'établissement. Il fait l'objet d'un examen par l'autorité académique et peut prévoir le recours à des procédures contractuelles ; il peut donner lieu à l'attribution de moyens spécifiques. Lorsqu'un établissement est associé à d'autres au sein de réseaux,

conformément à l'article L. 421-7 du Code de l'éducation, pour mettre en œuvre des projets communs, ces projets sont mentionnés dans le projet d'établissement. Ce projet peut prévoir, pour une durée maximale de 5 ans, des expérimentations pédagogiques dans les domaines fixés par le troisième alinéa de l'article L. 401-1 du Code de l'éducation. »

Art. R421-4

« Le contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique définit les objectifs à atteindre par l'établissement pour satisfaire aux orientations nationales et académiques et mentionne les indicateurs qui permettront d'apprécier la réalisation de ces objectifs. »

Le projet d'établissement et les compétences du CA

Article R421-20

« En qualité d'organe délibératif de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes : [...] 2° Il adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs qui doit avoir été communiqué à la collectivité territoriale au moins un mois avant la réunion du conseil. 3° Il délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs. »

Références

Un projet de décret relatif à la discipline dans les EPLE, dont le but est « *d'unifier et d'harmoniser les règles et les procédures sur l'ensemble du territoire* » doit être soumis au CSE fin septembre (voir page 7). Les textes de référence en vigueur sont les suivants :

- circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 commentant l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE ;
- circulaire n° 2004-176 du 19/10/2004 : organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE ;
- circulaire n° 2004-176 du 19/10/2004, sur les moyens d'action à la disposition des enseignants en matière disciplinaire.

Le règlement intérieur de l'établissement peut être révisé chaque année au CA, après concertation avec les membres de la communauté éducative et consultation obligatoire du conseil des délégués pour la vie lycéenne (réunion des délégués des élèves en collège). Une instruction par la commission permanente est nécessaire.

Le règlement intérieur donne une **base légale** aux droits et obligations des élèves, aux punitions et sanctions qui peuvent être prises à l'encontre des élèves. Il est donc important d'en peser les termes pour respecter les principes généraux de toute réglementation : légalité des sanctions et procédures, principe du contradictoire, principe de la proportionnalité de la sanction, principe de l'individualisation des sanctions.

Aucune sanction ou punition, aucune mesure de discipline ne peuvent être prescrites si elles ne sont pas précisées dans le règlement intérieur.

Les sanctions qui peuvent être prononcées vont de l'avertissement et du blâme à l'exclusion temporaire (limitée à un mois) ou définitive. Elles peuvent s'assortir de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ainsi que d'un sursis total ou partiel (article R421-5 et R421-8 du code de l'éducation). Parallèlement aux sanctions, doivent figurer dans le règlement intérieur des mesures positives d'encouragement (II.5. de la circulaire) : implication et responsabilisation des élèves dans des activités de la vie de l'établissement, entraide scolaire, « adolescents-relais », recherche de modalités de « sanction positive », valorisation des engagements des élèves dans différents domaines : sportif, associatif, artistique...

D'autres points seront ajoutés selon les besoins : dispositions pour les élèves majeurs, en particulier en BTS et CPGE, règles de conduite aux abords de l'établissement, internat, stages... Le RI doit prendre en compte l'interdiction de fumer dans les lieux collectifs (décret n° 2006-1386, circulaire du 29 novembre 2006).

LES MESURES ALTERNATIVES

Le règlement intérieur doit aussi indiquer quels dispositifs sont mis en place dans l'établissement en amont ou en accompagnement des sanctions.

Les commissions de vie scolaire (circulaire du 27 mars 2000 sur les mesures alternatives au conseil de discipline) peuvent être mises en place. C'est au règlement intérieur, donc au CA, de fixer leur composition, leur rôle, leur champ de compétence. Il est recommandé d'y associer l'ensemble de la communauté éducative. Au-delà de son objectif de rappel des règles, de mise en garde solennelle et de dialogue avec l'élève, de recherche de prise de conscience et d'engagement de sa part, de mise en place d'un tutorat de suivi, la commission pourrait aussi jouer un rôle plus large d'harmonisation et de vigilance dans le domaine disciplinaire.

Les mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation, à prévoir explicitement dans le règlement intérieur, peuvent être de plusieurs ordres :

- engagement d'un élève sur des objectifs précis, avec document signé ;
- mesures de réparation, tâches ni dangereuses ni humiliantes, avec l'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur ;
- travail d'intérêt scolaire, en cas d'exclusion temporaire en particulier : travaux scolaires à réaliser, à faire parvenir à l'établissement, liaison avec un membre de l'équipe pédagogique.

LE DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ÉLÈVE

Toute sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève. Mais, au bout d'un an, seule reste l'exclusion définitive. Les autres sanctions sont effacées.

N.B. : la circulaire souligne que les lois d'amnistie s'appliquent aussi aux sanctions scolaires qui sont ainsi effacées. Un élève exclu définitivement mais amnistié peut, à sa demande ou à celle de ses parents, être réinscrit dans l'établissement.

Attention : l'appel au recteur, soit par le représentant légal de l'élève ou l'élève majeur, soit par le chef d'établissement, concerne toutes les décisions du conseil de discipline (art. R511-49). La décision du recteur est définitive.

LE REGISTRE DES SANCTIONS

Il mentionne les faits, les circonstances, les mesures prises et sert de référence et de mémoire pour les instances disciplinaires. Il doit être tenu sans mention de l'identité de l'élève.

LE ZÉRO

La formulation « les zéros doivent être pros crits » a été commentée par une lettre du directeur du MEN (20/02/2001). Il faut établir une distinction claire entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire : « un zéro sanctionnant logiquement l'absence ou

l'insuffisance d'un travail scolaire comptera dans la moyenne, mais un zéro ne peut sanctionner un comportement perturbateur, qui appelle d'autres punitions ou sanctions ». Contrairement à cette logique de séparer évaluation disciplinaire et prise en compte de la conduite, a été introduite une note de vie scolaire en collège prise en compte dans l'attribution du brevet des collèges. Vers le zéro de conduite qui recule ?

L'EXCLUSION DES COURS

C'est une mesure que peut prendre un enseignant de manière ponctuelle. La circulaire en précise les conditions : « *Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement* ». Exclure de cours un élève perturbateur reste toujours possible, en particulier si le comportement de l'élève gêne gravement l'atmosphère de la classe, ou fait peser une menace sur les autres élèves, voire sur le professeur. En revanche, il est normal que toute exclusion durable rentre dans le cadre des sanctions prises par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

LES MOYENS D'ACTION À LA

DISPOSITION DES ENSEIGNANTS

La circulaire du 19 octobre 2004 réaffirme la possibilité de punitions collectives prises par les enseignants, pour des motifs liés au comportement des élèves. En particulier, une punition peut sanctionner un groupe d'élèves identifiés, ou un travail supplémentaire peut être donné à l'ensemble des élèves si les circonstances l'exigent.

LA LAÏCITÉ DANS LE R.I.

Les règlements intérieurs de tous les établissements ont intégré les modifications imposées par la loi sur la laïcité du 15 mars 2004 et la circulaire du 18 mai 2004.

La circulaire propose une formulation qui peut être amendée dans le sens suivant, clarifiant les règles et associant les équipes éducatives à l'action du chef d'établissement :

- *Le port, par les élèves, de couvre-chef, dans l'enceinte de l'établissement [ou à l'intérieur des bâtiments] est interdit.*
- *Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.*
- *Le chef d'établissement, en liaison et en concertation avec les équipes éducatives qu'il tient régulièrement informées des évolutions de dialogue, définit les conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé dans l'établissement.*

LE SITE...

Une source d'informations, régulièrement mise à jour, sur l'éducation, le collège, le lycée, nos métiers et l'action syndicale.

Actualités

L'actualité chaude mise en lumière.

- Des articles courts qui donnent l'information essentielle et des liens vers des dossiers, des analyses, des outils pour l'action.
- Les communiqués : les liens vers les quatre communiqués de presse les plus récents.
- Des vidéos, des dessins, des visuels animés pour éclairer l'actualité.

Le SNES en campagne !

- Tout sur la mobilisation**
Cliquez pour accéder à un état régulièrement mis à jour des mobilisations et à des outils pour l'action.
- Les grands dossiers thématiques**
Les documents de référence, les courriers officiels, nos analyses et nos actions sur les grandes campagnes de mobilisation



Le SNES

Ce que nous sommes. Nos valeurs, notre fonctionnement, les contacts des sections académiques et des responsables du SNES, nos publications.

Penser et exercer son métier

Le quotidien et l'actualité de nos métiers : les statuts et la carrière, les disciplines et les contenus d'enseignement, les conditions d'exercice de nos métiers en collège et en lycée, tout sur les programmes et les débats qu'ils suscitent... Des rubriques par catégorie et par situation (titulaires, vacataires, TZR, CO-Psy, AED...).

Deux espaces particuliers réservés aux syndiqués

Espace adhérents

Les services aux adhérents : les informations personnelles (promotion, notation...), les mémos du SNES pour tout savoir sur sa catégorie, la formation syndicale, la participation à la vie interne du SNES.

Espace militants

Un espace de travail collectif pour les militants. Tous les outils utiles à l'action militante et à la vie syndicale dans les établissements : le *Courrier de SI*, l'expression des établissements, les affiches et les tracts.

NOUVEAUTÉ

Le SNES dans la presse

- Une revue de presse en ligne « dynamique », sous la forme d'un blog, actualisée quotidiennement, qui met en lumière la présence du SNES dans les médias.
- Un classement en trois catégories principales permet d'accéder facilement aux interventions faites au nom du SNES par les secrétaires généraux, les responsables du SNES national et les militants dans les académies.
- Les mots-clés permettent d'accéder aux extraits d'articles en fonction de leurs sujets.

N'hésitez pas à nous transmettre (actuweb@snes.edu) les liens d'articles qu'il vous semblerait utile de publier sur ce nouvel outil.



<http://snesfsu.wordpress.com>

Cette page est aussi accessible à partir de : www.snes.edu

IMMOBILISME ?

Dynamisme!

ÉLECTIONS AU C.A.

LE OCTOBRE

LIEU

HORAIRE

Pour plus d'informations, s'adresser aux responsables de la section syndicale

VOTEZ

