

Circulaire n° 96-122 du 29 avril 1996

Organisation du service dans les établissements publics d'enseignement et de formation pendant les congés scolaires.

(Circulaire abrogée en ce qui concerne les personnels ouvriers et de laboratoire par la circulaire n° 99-102 du 8 juillet 1999, RLR 624-4 a)

Le bon fonctionnement du service public de l'Education nationale requiert qu'un service de permanence soit assuré, dans les établissements d'enseignement et de formation, durant les congés des élèves.

La présente instruction, qui concerne les établissements publics d'enseignement du second degré et les établissements publics de formation d'enseignants ne relevant pas de l'enseignement supérieur, a pour objet de définir les caractéristiques de ce service. Elle précise les objectifs auxquels celui-ci répond, les catégories de personnels appelées à l'assurer et ses modalités de mise en oeuvre. Elle donne, *in fine*, des indications sur le gardiennage des immeubles et des installations scolaires.

I. OBJECTIFS POURSUIVIS

L'organisation d'un service de permanence en période de congés scolaires répond à plusieurs nécessités convergentes.

L'un de ces objectifs est de mener à bien les opérations d'examen et les procédures d'orientation. Un autre est d'assurer, en temps utile, l'inscription des élèves et l'information des familles sur l'affectation de leurs enfants. Un autre encore est de préparer la rentrée tant sur le plan de l'organisation de la scolarité dans l'établissement que sur celui des ajustements de moyens et d'effectifs d'élèves effectués avec les services académiques.

La mise en place d'un service de vacances permet, par ailleurs, de pourvoir à l'encadrement des personnels ouvriers pour la conduite des travaux d'entretien ou de réfection qui ne peuvent s'exécuter qu'en dehors de la présence des élèves.

Elle vise enfin à garantir le jeu normal des relations avec les partenaires de l'établissement, notamment la collectivité territoriale de rattachement, la commune d'implantation, les associations de type périscolaire.

Les catégories de personnels visées au chapitre suivant contribuent, par leur participation aux services de permanence, à la réalisation de ces objectifs. La nature de leur contribution est déterminée dans le respect des textes statutaires qui définissent leurs attributions et leurs missions respectives.

II. CATÉGORIES DE PERSONNELS CONCERNÉS

Les personnels astreints, dans chaque établissement, au service de vacances sont :

Les personnels de direction, constitués du chef d'établissement, de son ou de ses adjoints, ainsi que du directeur adjoint chargé de la section d'éducation spécialisée, si celle-ci existe ;

Les personnels administratifs ;

Les personnels d'éducation : conseillers et conseillers principaux d'éducation ;

Les maîtres d'internat et surveillants d'externat ;

Les personnels ouvriers et de laboratoire.

Les fonctionnaires ou agents chargés de l'une des fonctions ainsi énumérées, sans être titulaires du grade correspondant, sont redevables du même service que les titulaires. Par ailleurs, le fait de ne pas bénéficier de l'attribution d'un logement de fonction ou de ne pas occuper un tel logement n'exonère pas de cette obligation de permanence.

III. MODALITÉS DU SERVICE DE VACANCES

Conformément aux compétences qui lui sont reconnues par le décret n° 85-924 du 30 août 1985, RLR 520-0, c'est au chef d'établissement qu'il appartient d'arrêter l'organisation du service de vacances, après concertation avec l'ensemble des personnels intéressés. Il doit la porter aussitôt à la connaissance de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale. Il convient qu'il en informe, simultanément, le représentant de la collectivité territoriale

de rattachement - c'est-à-dire selon le cas, le président du conseil général ou du conseil régional - en raison des conséquences de l'organisation définie sur le fonctionnement même de l'établissement.

3.1. Service d'été

Les dispositions qui suivent sont édictées sans préjudice des obligations particulières qui pèsent sur les personnels appelés à participer à l'organisation ou au fonctionnement des opérations liées aux examens, lorsqu'ils exercent dans un établissement qui est centre d'examen.

Cette exigence étant rappelée, chacune des catégories de personnels mentionnée au II ci-dessus, est redevable en tout état de cause, pendant les congés d'été, de périodes de permanence en établissement. Ces périodes sont fixées par référence aux dates de sortie (S) et de rentrée (R) des élèves. Toutefois, dans les lycées, lorsque la date de rentrée est postérieure à celle fixée pour les élèves des collèges, la date de référence S marquant le début de la première période de permanence est décalée du même nombre de jours.

Décomptées sur ces bases, les durées de permanence s'établissent comme suit :

Le chef d'établissement ou son adjoint (auquel est assimilé, en collège, le directeur adjoint de la section d'éducation spécialisée éventuellement existante) doit être présent deux semaines après la date de sortie (S + 2) et deux semaines avant la rentrée (R - 2) ;

Le gestionnaire d'établissement ou son adjoint est tenu d'être présent une semaine après la date de sortie (S + 1) et une semaine avant la rentrée (R - 1) ;

Les conseillers et conseillers principaux d'éducation sont astreints, en tant que de besoin, à un service d'une semaine après la date de sortie (S + 1) et d'une semaine avant la rentrée (R - 1). Durant la période (S + 1), un roulement peut, le cas échéant, être organisé.

Les maîtres d'internat et surveillants d'externat effectuent un service d'une durée totale équivalant à une semaine de leur horaire réglementaire. Ce service peut leur être demandé pendant les périodes S + 1 et R - 1. Il peut comporter une participation aux tâches administratives. Il convient d'en défalquer, dans le cas où l'établissement est centre d'examen, les activités d'accueil des candidats ainsi que de contrôle des entrées, des sorties et des circulations, assurées par les intéressés pendant les congés d'été. Il y a lieu d'en déduire aussi, pour les maîtres d'internat, la surveillance des élèves internes autorisés à rester dans l'établissement pendant les grandes vacances, jusqu'à la fin de leurs examens ou concours.

3.2. Cas particulier des petits établissements

Lorsque, dans un établissement, l'effectif cumulé des personnels de direction (chef d'établissement et adjoint), des personnels administratifs de catégories A et B et des personnels d'éducation (conseiller et conseiller principal) est inférieur à 5, une réduction du service de vacances défini au 3.1, et donc des périodes d'ouverture pendant les congés d'été, peut être proposée par le chef d'établissement à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, en fonction des particularités locales et des caractéristiques du collège ou lycée considéré. Le chef d'établissement informe le conseil d'administration des modalités envisagées.

3.3. Mesures propres aux petites vacances

Pour les quatre séries de petites vacances segmentant l'année scolaire, le chef d'établissement a la charge d'arrêter, après consultation de l'ensemble des personnels intéressés, un service de permanence s'inspirant des mêmes préoccupations et principes que celui mis en place au titre des congés d'été. Ses modalités sont de même fixées dans le respect de la définition statutaire des missions de chaque catégorie de personnel concernée. Le chef d'établissement informe des dispositions prises l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale et le représentant de la collectivité territoriale de rattachement.

IV. GARDIENNAGE EN PÉRIODE DE FERMETURE

Pour les périodes de fermeture de l'établissement, c'est-à-dire celles durant lesquelles il n'est pas assuré de permanence, il appartient au chef d'établissement de décider de l'éventuelle mise en place d'un service de gardiennage - dont il doit alors définir les modalités - ou de retenir, le cas échéant, une solution de remplacement. Cette décision est à prendre sur proposition du gestionnaire de l'établissement - qui aura préalablement consulté les personnels ouvriers - et après information du conseil d'administration. Elle est à transmettre, dès son intervention, tant à

l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, qu'au représentant de la collectivité territoriale de rattachement.

En matière de gardiennage, la coopération entre établissements par mise en commun de moyens est, bien sûr, à rechercher, la présence continue d'agents dans chaque établissement - quelles que soient leur taille et leur structure - n'étant pas absolument nécessaire. Dans ce domaine également, il est très souhaitable que les établissements se rapprochent des collectivités territoriales propriétaires des immeubles et installations scolaires pour mettre au point, avec elles, des formules de coopération.

En toute hypothèse, il est recommandé aux chefs d'établissement d'informer les autorités de police ou de gendarmerie des périodes de fermeture, pour les mettre à même d'opérer tous contrôles ou rondes utiles sur les lieux.

La présente instruction se substitue à la note de service n° 95-095 du 14 avril 1995, publiée au *BO* du 27 avril 1995. De portée permanente, elle est applicable à compter des congés d'été de 1996 et vaut tant pour ces vacances que pour celles afférentes aux années scolaires suivantes. (*BO* n° 19 du 9 mai 1996.)