

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

SNES

SUPPLÉMENT AU N° 640
28 AOUT 2006

L'Université Syndicaliste, supplément au n° 640
du 28 août 2006, hebdomadaire
du Syndicat national des enseignants
de second degré (FSU),
46, avenue d'Ivry, 75647 Paris cedex 13
75341 Paris Cedex 07
Directeur de la publication : Gérard Anthéaume
Compo gravure : CAG, Paris
Imprimerie : RPN, Livry-Gargan (93)
N° CP 0108 S 06386 - ISSN n° 0751-5839

SOMMAIRE

Le conseil d'administration
2 à 44

Décret n° 85-924 du 30 août 1985
I à XVI

Affiche élections au CA
b-c

Bulletin d'adhésion
d

Une rentrée de lutte

La rentrée 2006 sera une rentrée de lutte. Non seulement les conditions de cette rentrée sont détériorées par rapport à la précédente mais déjà, les annonces les plus graves s'amoncellent dans le cadre de la préparation du budget 2007.

Cette rentrée est celle des suppressions de postes du budget 2006 : l'équivalent de l'ordre de 2 000 postes sont officiellement supprimés auxquels il faut ajouter la disparition d'un volant important de postes occupés par des contractuels. Malgré la baisse réelle des effectifs, cela conduit à une aggravation des conditions de rentrée (augmentation des effectifs, suppressions d'options, développement des postes à cheval sur deux établissements, etc.), sans parler de toutes les mesures liées à la poursuite de la mise en place de la loi Fillon (socle commun, apprentissage à 14 ans, super-prof en ZEP, baisse des horaires élèves en collège dans le cycle central...).

Cette rentrée est aussi celle de la mise en place du conseil pédagogique imposé par le ministère dans la circulaire de rentrée sans aucune concertation avec le SNES. Nous redisons notre totale opposition à ce conseil qui, de plus, tel qu'il est prévu, légitime nos pires inquiétudes, renvoyant de surcroît à chaque établissement la définition des éléments essentiels de sa mise en place et de son fonctionnement.

À cela s'ajoute un projet de budget 2007 qui prévoit d'aggraver davantage encore les conditions d'enseignement dans les collèges et les lycées (suppression de 2 100 emplois), tout en augmentant le temps de travail des enseignants (3 112 postes en moins en supprimant des heures de décharge statutaires).

Les premières étapes d'un plan d'action national ont été décidées par le SNES dès le conseil national de la fin juin. Mais c'est aussi au niveau de chaque établissement, en particulier dans le cadre des instances de l'EPLÉ, que devront être prises des initiatives avec l'ensemble des personnels et des usagers, initiatives visant à mettre un terme à ces dégradations récurrentes des conditions d'enseignement.



Michèle
Olivain



Fabienne
Bellin



Daniel
Robin

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 toute l'année. 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. Inséré au milieu de ce *Courrier de S1*, se trouve l'intégralité du décret qui régit le fonctionnement des établissements scolaires du second degré, décret n° 85-924 du 30 août 1985 actualisé, dans la version en vigueur en 2006.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

CE QUI VA CHANGER

- 3** Conseil pédagogique
- 4** Surnombres : les conséquences dans les établissements
Recrutement de 50 000 EVS pour le premier degré : la flambée de la précarité
- 5** GRETA : un avenir gravement compromis
- 6** Place et rôle des parents d'élèves

7 QU'EST-CE QU'UN EPLE ?

ÉLECTIONS

- 8** Faire entendre la voix des personnels
- 9** Imposer des listes syndicales
- 10** 2006-2007 : élections au conseil d'administration
- 11** Modalités et questions pratiques

MISE EN PLACE-FONCTIONNEMENT

- 13** Le premier CA qui suit les élections, que faire ?
- 14** Le CA et les conseils
- 15** Commission permanente
- 16** Le conseil de disciplines
La commission d'hygiène et de sécurité
- 17** Le conseil des délégués pour la vie lycéenne
Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)
- 18** Pour un bon fonctionnement du CA

- 19** Calendrier indicatif des conseils et commissions sur l'année scolaire
- 20** Règlement intérieur du conseil d'administration

CONTRATS ET CONVENTIONS

- 22** Des enjeux déterminants dans la vie des établissements
- 25** Les GIP

LYCÉE DES MÉTIERS

- 26** Loi « Fillon » : un label pour quoi faire ?

BUDGET

- 27** L'examen du budget
- 29** Quel vote émettre ?
- 30** 10 points à examiner
- 32** Présentation
- 34** Les mots-clés
- 36** Compte financier

ÉTABLISSEMENT

- 37** Règlement intérieur

PRÉPARATION DE LA RENTRÉE

- 38** Comment se prépare une année scolaire ?
- 40** Calendrier

LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

- 42** Intervenir sur le projet d'établissement

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 décret n° 85-924 du 30 août 1985 actualisé, inséré en son milieu, fixe les compétences du chef d'établissement ainsi que celles du CA. Il est le texte officiel à opposer au chef d'établissement en cas de désaccord.

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

Fabienne Bellin : 01 40 63 28 36 (fabienne.bellin@snes.edu)
Daniel Robin : 01 40 63 29 23 (daniel.robin@snes.edu)

Michèle Olivain : 01 40 63 29 37 (michele.olivain@snes.edu)
Boris Thubert : 01 40 63 29 38 (boris.thubert@snes.edu)

Conseil pédagogique

Le SNES est opposé à la mise en place du conseil pédagogique qui avait été prévu dans le cadre de la loi Fillon.

Notre opposition repose en particulier sur trois points essentiels.

En premier lieu, la présidence de ce conseil a été attribuée au chef d'établissement. Ce choix est inacceptable au regard des missions pédagogiques de ce conseil (concertation entre les enseignants par exemple). Cela vise, en fait, à élargir le champ d'intervention pédagogique des chefs d'établissements. En second lieu, la désignation des membres de ce conseil est la porte ouverte à toutes les magouilles : pas d'élection mais une désignation indirecte (professeurs principaux) ou directe par le chef d'établissement.

En troisième lieu, les compétences de ce conseil peuvent faire craindre de l'avenir de la liberté pédagogique individuelle des enseignants, bien que cette dernière soit reconnue dans la loi. Par ailleurs on peut craindre qu'un tel conseil joue le rôle d'une hiérarchie intermédiaire avec les conséquences que cela peut avoir sur la carrière des enseignants.

Le ministère a choisi d'ordonner sa mise en place en faisant figurer cette mesure dans la circulaire préparant la rentrée 2006 et ce sans aucun dialogue d'aucune sorte. Le ministère ajoute la confu-

sion à une mesure inacceptable. En effet chaque établissement devra déterminer l'organisation de ce conseil et sa composition. Qui dans l'établissement trancherait ? Le chef d'établissement qui aurait ainsi encore plus de pouvoir ? Le conseil d'administration qui est composé de parents d'élèves, d'élèves et d'élus qui ne peuvent être membres du conseil pédagogique ? Tout cela, au-delà du malaise que cela crée, peut être la porte ouverte aux pires manœuvres. On ne peut pas croire que ce conseil pédagogique soit fait pour améliorer l'activité pédagogique dans les établissements. Au lieu de donner les moyens aux équipes de construire de manière collégiale leurs activités pédagogiques, par exemple en améliorant les qualifications, en misant sur la formation continue, en dégagant du temps dans le service des enseignants pour permettre le travail en commun, le ministre choisit de nous mettre sous une tutelle supplémentaire. Cela ne peut qu'introduire des divisions voire des rivalités au sein des équipes.

On notera que la mise en place de « super-profs » choisis par les chefs d'établissement dans les collèges « ambition réussite » relève de la même logique. On peut se demander si, à terme, il ne s'agit pas dans tout cela de faire des enseignants de simples exécutants et

non des concepteurs comme en témoigne leur appartenance à la catégorie A de la fonction publique. Une telle évolution serait le germe de la remise en cause de la qualification de notre métier qui est pourtant un élément essentiel d'efficacité du système éducatif.

On ne peut accepter une structure qui imposerait aux enseignants des pratiques pédagogiques ou des modes d'évaluation des élèves. On ne peut accepter une structure qui, pour la partie pédagogique du projet d'établissement, ferait des propositions sans l'accord des équipes pédagogiques. On ne peut accepter une structure qui 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.

Le SNES appelle les enseignants à s'opposer à la mise en place de ce conseil pédagogique dans leur établissement. Il appelle les personnels à choisir et à mettre en œuvre collectivement dans chaque établissement des modalités d'action empêchant sa mise en place. En effet, les situations vont être très différentes d'un établissement à l'autre, en particulier en fonction de l'attitude et des propositions du chef d'établissement et il conviendra d'en tenir compte dans le choix des modalités d'action.

Le conseil pédagogique dans la loi

Article L.421-5

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 38 Journal Officiel du 24 avril 2005)

« Dans chaque établissement public local d'enseignement, est institué un conseil pédagogique.

Ce conseil, présidé par le chef d'établissement, 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. 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 ».

Le conseil pédagogique dans la circulaire de rentrée

(Circulaire n° 2006-051 du 27-3-2006, B.O. n° 13 du 31 mars 2006)

« L'article L.421-5 du Code de l'éducation (issu de l'article 38 de la loi du 23 avril 2005 précitée) institue un conseil pédagogique dans chaque EPLE. Le texte législatif laisse une marge d'appréciation en ce qui concerne la composition, le fonctionnement et les attributions de ce conseil.

Composition du conseil pédagogique

L'article L.421-5 du Code de l'éducation dispose que « 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 conseil pédagogique est présidé par le chef d'établissement ».

Il appartient à chaque établissement de déterminer sur cette base la composition précise du conseil pédagogique et les conditions de dési-

gnation de ses membres. Il convient de veiller cependant à ce que les choix qui seront opérés en la matière fassent l'objet du plus large consensus possible de la part des équipes pédagogiques.

Attributions du conseil pédagogique

Conformément à la loi, le conseil pédagogique 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.

Dans ce cadre, le choix des sujets traités et du fonctionnement interne est laissé à l'appréciation du conseil pédagogique, dans le respect de la liberté pédagogique des enseignants et du champ de compétence des personnels de direction.

Pour la préparation du volet pédagogique du projet d'établissement, le conseil pédagogique est amené à travailler en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques.

Pour chacun des domaines abordés, le conseil pédagogique pourra mener une réflexion, établir un diagnostic de l'établissement, évaluer les actions mises en place et formuler des propositions. »

La liberté pédagogique des enseignants dans la loi

Article L.912-1-1

(inséré par Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005

art. 48 Journal Officiel du 24 avril 2005)

« 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 ».

Surnombres : les conséquences dans les établissements

Certaines académies ont ce que le ministère appelle des surnombres d'enseignants. Ces surnombres ont plusieurs origines. D'abord ils sont le résultat de créations de postes que certains recteurs ont dû décider, au-delà de leur dotation, sous la pression des personnels et des usagers face à des restrictions budgétaires qui sont souvent ingérables. Ensuite ils correspondent à des disciplines sinistrées par les suppressions d'option et les restrictions de postes dans des disciplines où les effectifs d'élèves sont insuffisants aux yeux du ministère. Des enseignants se retrouvent alors dans l'impossibilité d'obtenir un poste dans leur discipline.

Cette situation conduit le ministère à mettre en place plusieurs mesures aussi inacceptables les unes que les autres : bivalence, incitation à changer de discipline par le biais d'une formation dont on a du mal à imaginer qu'elle puisse permettre de transformer, par exemple, un prof d'allemand en prof de lettres.

Une nouvelle méthode semble être

mise en œuvre dans plusieurs académies les plus touchées par ces surnombres. Cette méthode consiste à utiliser largement des regroupements d'heures supplémentaires pour permettre l'implantation de postes provisoires afin de pouvoir affecter et rémunérer, sans dépassement de crédits, les surnombres de l'académie.

Le SNES a toujours été pour que les heures supplémentaires soient limitées à ce pourquoi elles sont censées exister : permettre dans chaque établissement d'ajuster les services des personnels à l'organisation pédagogique de l'établissement. Mais la méthode du ministère utilisée à grande échelle a des conséquences inacceptables.

D'abord parce que compte tenu des coûts respectifs des heures supplémentaires et des emplois, en particulier depuis la mise en œuvre de la LOLF, il faut mobiliser plus de 25 « heures supplémentaires année (HSA) » pour assurer la rémunération d'un enseignant ayant un service de 18 heures. Chaque opération de ce

type, sans moyens nouveaux, fait perdre plus de sept heures d'enseignement.

Ensuite parce que les heures supplémentaires ainsi mobilisées sont parfois regroupées pour des disciplines différentes de celles des heures supplémentaires utilisées. Cette méthode, à grande échelle, conduit à diminuer considérablement les heures supplémentaires (donc les heures d'enseignement) dans les disciplines dont le rectorat utilise les heures supplémentaires. Ainsi dans certains établissements l'insuffisance d'heures supplémentaires conduit à développer des compléments de service dans un autre établissement ou aller jusqu'à confier le service d'enseignement d'une même classe à deux enseignants différents. Si vous constatez des situations de ce type, nous vous appelons à contacter rapidement votre section départementale ou académique. Nous vous recommandons d'être particulièrement vigilants lors de la préparation de la rentrée 2007, préparation qui a lieu dès le mois de décembre ou janvier.

Recrutement de 50 000 EVS⁽¹⁾ pour le premier degré : la flambée de la précarité

Le ministère a prévu le recrutement de 50 000 EVS pour le premier degré. Ces EVS sont prévus pour alléger les tâches administratives des directeurs d'école face à un conflit qui dure depuis plusieurs années. Cette proposition faite par le ministère a été rejetée par toutes les organisations syndicales du premier degré, à l'exception du SE-UNSA. Le SNUIPP-FSU, en particulier, premier syndicat dans ce secteur, a refusé de signer le protocole en raison du développement de la précarité que ces recrutements engendraient.

Le ministère n'a pourtant pas désarmé et tente d'imposer ces recrutements. Or seuls les établissements du second degré ont la possibilité d'effectuer



ceux-ci pour le premier degré. En effet, en refusant que l'État puisse recruter des EVS pour ne pas augmenter le nombre de fonctionnaires, imposant à ces recrutés des conditions de ser-

vice et d'emploi moins favorables que celles de la fonction publique, le gouvernement n'a pas d'autres solutions que de faire appel aux collèges et aux lycées pour être employeurs de ces

EVS (les établissements du second degré ont la personnalité juridique, ce qui n'est pas le cas des écoles). Des pressions déjà importantes sont exercées sur certains établissements du second degré pour effectuer **ces recrutements qui ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord préalable du conseil d'administration**.

Le SNES est en total désaccord avec ces recrutements. D'abord parce qu'il introduit un effectif très important de précaires dans l'Éducation nationale pour des missions pérennes qui devraient être assurées par des personnels titulaires. Ensuite parce que les conditions d'emploi, de service et de rémunération de ces personnels sont nettement plus défavorables que dans

la fonction publique. Enfin parce que ce n'est pas dans les missions d'un établissement du second degré d'assurer la gestion du fonctionnement des écoles primaires, le gouvernement ayant fait, lui-même, le choix de rendre impossible leur recrutement au niveau des écoles, des inspections académiques ou des rectorats.

Les négociations entre le syndicat majoritaire des chefs d'établissement (SNPDEN-UNSA) a conduit ce dernier à accepter le principe d'un protocole entre l'EPLÉ recruteur et le rectorat, en particulier pour ne pas faire porter sur les EPLE, donc sur les chefs d'établissement, les conséquences des conflits du travail qui pourraient se produire. Ce protocole doit bien

entendu être débattu et voté par le CA, il a vocation à engager l'EPLÉ et non le seul chef d'établissement.

On notera que ce protocole ne traite rien du problème majeur du développement de la précarité dans l'Éducation nationale.

Le SNES appelle les représentants des personnels dans les conseils d'administration des collèges et des lycées à refuser ces recrutements et à veiller à ce que le refus voté par le CA ne soit pas transgressé.

(1) EVS : Emploi Vie Scolaire. Il s'agit des contrats d'avenir et des contrats d'accompagnement dans l'emploi. Ils remplacent les CES, les CEC et les emplois jeunes.

GRETA : un avenir gravement compromis

Deux événements majeurs risquent de gravement remettre en cause la place des GRETA dans la formation continue des adultes. Ce sont d'abord des charges financières nouvelles que l'État impose au GRETA mettant en cause leur équilibre financier. C'est ensuite la mise en œuvre de la décentralisation qui risque de marginaliser les GRETA.

UNE AUGMENTATION MONSTRUEUSE DES CHARGES FINANCIÈRES DES GRETA

Le coût de chaque poste gagé d'un GRETA (voir encadré) doit être remboursé à l'État sur les ressources propres du GRETA concerné. L'État, à partir de 2006, a décidé d'appliquer cette règle à la lettre et de faire rembourser, par les GRETA, certaines charges patronales que l'État continuait de prendre en charge. Cette mesure était demandée par les officines privées du marché de la formation professionnelle continue au titre d'une « concurrence libre et non faussée » et de la « vérité des coûts » ! Mais il y a pire. La LOLF⁽¹⁾ a prévu de répartir sur chaque emploi de fonctionnaire le coût des pensions des fonctionnaires. Cela revient à augmenter en 2006 de 49,9% le coût de chaque emploi dans l'Éducation nationale. L'État impose donc aux GRETA

GRETA : qu'est-ce que c'est ?

Les GRETA (Groupement d'établissement) 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 a donc un rôle particulièrement important puisque toutes les décisions (budget, compte financier,

contrats, conventions, etc.), 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 ». Le marché de la formation

continue des adultes et de l'éducation permanente (surtout dans sa composante formation professionnelle) est très « concurrentiel » : il existe nombre de structures diverses ayant une activité dans ce secteur : associations, écoles privées, officines privées commerciales, structures mises en place par des grandes entreprises ou par le patronat.

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.

une augmentation de 49,9% de leur contribution au budget de l'État pour leurs postes gagés.

Une telle augmentation est inacceptable et ingérable financièrement pour les GRETA. On peut facilement imaginer le tollé patronal qui s'en suivrait si l'État décidait de réclamer aux entreprises un impôt supplémentaire qui serait de 50% de leur masse salariale !

Par ailleurs il faut préciser que cette dernière mesure ne porte que sur les

emplois de titulaires et n'a rien à voir avec des charges patronales puisqu'elle ne découle que d'une nouvelle organisation du budget de l'État. Si pour 2006 le ministère a prévu de compenser cette charge nouvelle, aucun engagement n'a été pris pour les budgets suivants.

La réaction des gestionnaires de GRETA ne s'est pas fait attendre : nombre d'entre eux ont abandonné une partie, parfois très importante, de leurs postes gagés. Ainsi, plus de ►►►

►►► 400 emplois gagés ont été rendus par les GRETA (plus de 20 % des emplois gagés existants).

Ce choix a des conséquences dramatiques pour l'intervention d'un service public sur un marché concurrentiel. D'abord il conduit à développer la précarité dans ce secteur d'activité de l'Éducation nationale, au lieu et place de personnels titulaires. Ensuite, il conduit à se priver, pour la formation continue des adultes, de personnels dont les compétences constituent une des qualités majeures de l'activité des GRETA face à leurs concurrents. Le SNES demande donc que tous les postes gagés abandonnés par les GRETA soient réimplantés. Le SNES exige du ministère que l'intégralité des charges nouvelles imposées aux GRETA fasse l'objet d'une dotation compensatoire spécifique et pérenne par l'État. Le SNES appelle les élus des CA des établissements support de GRETA à exiger une réunion extraordinaire du conseil d'administration de l'établissement afin d'imposer le retour des postes gagés et de réclamer que soit mis fin à cette « taxation » mettant en péril l'avenir des GRETA.

LA DÉCENTRALISATION : RISQUE DE MARGINALISATION DES GRETA

La deuxième phase de la décentralisation initiée par le gouvernement Raffarin (loi n° 2004-809 du 13 août

2004) met, de fait, l'AFPA sous la tutelle des Régions, les Régions ayant aujourd'hui une responsabilité déterminante dans la formation professionnelle et continue des adultes. Ainsi les Régions disposent d'un outil privilégié pour mettre en œuvre leur politique dans ce domaine.

On peut donc légitimement s'inquiéter de la place des GRETA dans un tel dispositif et du rôle que les Régions risquent de leur attribuer si elles privilégient systématiquement l'AFPA et/ou si elles font des GRETA de simples sous-traitants des AFPA régionales plutôt que des partenaires destinés à coopérer.

Les GRETA et l'AFPA mettent en place des formations différentes ; nous pensons donc que c'est dans la complémentarité de ces deux structures que doit être organisée la formation continue des adultes. La concurrence entre ces deux structures ne pourrait que conduire à un affaiblissement

de l'offre de formation publique dans ce domaine. Nous souhaitons donc que, prenant en compte la diversité de ces deux structures, les Régions n'aient pas l'attitude qui consisterait à favoriser l'AFPA pour les actions de formation professionnelle continue qu'elles mettent en place ou qu'elles favorisent. L'enjeu est donc de trouver des formes de complémentarité et de collaboration entre l'AFPA et les GRETA, respectant les rôles et modes de fonctionnement de chacune de ces structures, en particulier, le maintien des GRETA comme structure dépendant de l'Éducation nationale, maintenant et développant entre les GRETA et la formation initiale les liens étroits qui existent aujourd'hui.

(1) LOLF : Loi organique relative aux lois de finances.

(2) Association pour la formation professionnelle des adultes.



© DR/Dang Logan

Place et rôle des parents d'élèves

Le décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006, présenté au CSE du 5 juillet 2006, répond à une demande des parents d'élèves de voir préciser leur rôle et leurs droits dans le système scolaire.

Le CA a toujours la compétence de se prononcer sur « les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves » (art. 16-6° a du décret du 30 août 1985) et sur « les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire » (art. 16-7° b du même décret).

Jusqu'à-là, seules des circulaires indiquaient dans quel sens les orientations devaient être mises en œuvre.

Le décret officialise certaines obligations :

- Des rencontres entre parents et enseignants devront avoir lieu deux fois par an et par classe. Elles peuvent prendre des formes différentes et c'est dans ce cadre que se situe l'information sur l'orientation.
 - Le refus de répondre à une demande d'entretien présentée par les parents doit être motivé.
 - Les heures de réunions des conseils doivent être fixées de manière à permettre la représentation des parents.
- Le décret envisage les contraintes inhérentes au fonctionnement du système éducatif, qui peuvent conduire à des adaptations, après concertation avec les parents d'élèves.

Si les intentions de ce décret répondent à un souhait légitime des parents, il pose le problème de la charge de travail des enseignants. Rencontrer les parents fait partie des missions des enseignants, pour assurer le suivi de la scolarité des élèves, préparer leur orientation. Mais la multiplication des obligations, leur codification, conduisent à alourdir la charge de travail des professeurs, ou à leur donner une forme qui ne répond pas forcément aux besoins du suivi des élèves. Une réflexion véritable sur la charge de travail des enseignants, sur la prise en compte de la multiplication de leurs tâches devrait s'imposer, au lieu de s'en prendre à leurs décharges...

Pour aider chacun à se retrouver dans les textes et les modalités de fonctionnement d'un EPLE, ce Courrier de S1 suit les différentes étapes de la mise en place du CA, puis les principaux points de l'ordre du jour qui doivent faire l'objet de délibérations et de votes au CA, au cours de l'année.

Si l'établissement dispose d'une certaine autonomie, cela reste dans le cadre des règles fixées nationalement. L'articulation entre les décisions ministérielles et leur traduction dans l'établissement passe, pour beaucoup, par le CA. La vigilance syndicale est donc essentielle pour que les missions dévolues à l'établissement public d'enseignement s'exercent dans le respect des principes du service public, d'égalité, de laïcité, de gratuité, et dans le respect des statuts et garanties des personnels.

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 décret du 30 août 1985 précise. 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 ».

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.

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 2 du décret du 30 août 1985, l'autonomie budgétaire, des domaines d'autonomie en matière de marchés ou de passation de certaines conventions. 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.

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 (il refuse par exemple de voir le CA saisi de la question des remplacements de courte durée des professeurs absents). 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, le CA, les règles qui protègent les agents de la fonction publique d'éducation garantissent actuellement les principes d'un fonctionnement démocratique dans les collèges et les lycées.

Si tout, dans la pratique, est loin d'être parfait - méconnaissance des textes, non-respect des droits de chacun, dérive autoritariste de certains dans l'administration -, il n'empêche que les textes instituent un équilibre des compétences, une concertation entre administration, élus des personnels et élus des usagers, et posent des principes démocratiques de service public.

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 limités dans les textes, par les compétences des autres instances.

Or, il apparaît de plus en plus nettement qu'à travers la volonté de renforcer l'autonomie des établissements et la déconcentration, il s'agit de renforcer les pouvoirs des administrations locales, en particulier ceux du chef d'établissement.

C'est le sens de plusieurs tentatives qui visent à donner aux chefs d'établissement :

- une latitude plus grande pour signer seuls des conventions et prendre des engagements financiers ;
- 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).

Aujourd'hui, le lien 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 il convient de stabiliser les compétences en raison justement de toutes les tentatives de contournement, qu'elles soient initiées par le gouvernement ou par certains chefs d'établissement.

Faire entendre la voix des personnels

EXIGER UN FONCTIONNEMENT

DÉMOCRATIQUE

DES ÉTABLISSEMENTS

Les instances, telles qu'elles existent dans les textes, garantissent un minimum de transparence, de respect des choix des membres du CA et donc des personnels.

Mais les choix politiques des ministères successifs, les contraintes en termes de moyens réduisent la réalité de l'autonomie de l'établissement. Et des chefs d'établissement, au mépris des textes parfois, cherchent à imposer leur façon de diriger l'établissement et empêchent les règles démocratiques de fonctionner. Pourtant, seul le CA est doté de compétences pour prendre des décisions importantes pour la vie de l'établissement : les personnels ont intérêt à y prendre toute leur place.

NE PAS LAISSER LE CHAMP

LIBRE À UNE GESTION

AUTORITAIRE OU PAR

DES GROUPES 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.

FAIRE RESPECTER

LES DROITS DE CHACUN,

DANS UN ÉTAT DE DROIT

Le SNES s'est opposé massivement avec les collègues à la loi de décentralisation et à la loi Fillon, loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23-04-2005, et aux décrets que le ministre actuel a imposés. Le choix du gouvernement de sacrifier le système éducatif, de réduire le nombre de fonctionnaires,

frappe particulièrement le second degré. Le contexte de transfert des TOS et de leurs missions, l'aggravation des difficultés pour la rentrée 2006 et les menaces contenues dans le projet de budget 2007 vont peser sur le climat de la rentrée. 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 poursuit son action, pour défendre le service public national d'éducation, et 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 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.

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 ;
- 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



© DR/Lise Gagne

options, décisions d'organisation des TPE ou des itinéraires de découverte, aide au travail personnel des élèves...) ont une influence déterminante sur les conditions de travail de tous.

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 le 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...

Imposer 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.

→ 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.

Créé il y a quatre ans, le SNUEP syndique les PLP. Dans les lycées polyvalents, les collèges avec SEGPA, il est important de mettre en place des listes qui intègrent tous les syndicats enseignants FSU de l'établissement. La constitution de telles listes doit être l'occasion de construire un syndicalisme unitaire, d'aider les collègues PLP qui se retrouvent dans le SNUEP et de promouvoir le développement de ce syndicat de la FSU.

C'est avec ces syndicats que

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 (12 ou 14 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.

peuvent être composées des listes communes qui seront comptabilisées par les inspections académiques puis par le ministère dans le total FSU.

- Des listes « maison », ou d'intérêts particuliers sont parfois mises en avant, recherchées par certains chefs d'établissement. Il ne faut pas laisser les choix se faire sans qu'intervienne le droit de regard et de décision d'élus représentatifs et capables de faire respecter les droits de chacun.

- 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.

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

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

2006-2007

Élections au conseil d'administration

Établissement :

Le CA concerne tous les personnels : tous participent au vote de leurs représentants. Les décisions prises en CA ont des conséquences pour tous sur le fonctionnement de l'établissement.

► Intitulé de la liste :

Il est important que les engagements des candidats soient clairement énoncés, dans leurs principes et dans leurs méthodes de prise de décision. 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. C'est pourquoi il est important de se présenter au CA, d'élire des représentants clairement mandatés.

Face aux difficultés que les personnels rencontrent pour se faire entendre par une administration nationale, rectorale ou locale, trop souvent sourde, voire hostile, la participation au CA reste un enjeu décisif pour l'action syndicale.

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



© Nicole Joye



FICHE DE CANDIDATURE

Élections au conseil d'administration 2006-2007

Liste* :

Établissement

Nom Prénom

Catégorie Discipline

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

Date Signature

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

La liste ou la fiche de candidature doit être signée individuellement.

Modalités et questions pratiques

(art. 18 et 21 du décret du 30 août 1985 modifié)

CALENDRIER

Tenue des élections avant la fin de la 7^e semaine de l'année scolaire (avant le 25 octobre 2006).

- 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 13 ou 14 octobre 2006 (note de service du 12-06-06, B.O. n° 25 du 22 juin 2006).

- 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 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.

- 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 d'éducation, documentalistes, CPE à la campagne des élections), à diversifier les disciplines et les grands secteurs de formation (général, technique, professionnel, post-bac, etc.).

ATTENTION !

- La liste (ou la déclaration de candidature sur la liste) doit être signée, pour éviter toute utilisation de noms, sans l'accord explicite des personnes. Bien vérifier auprès des collègues que leur place sur la liste est conforme à leurs souhaits ou, au moins, qu'ils accepteront ce que décidera le nombre de suffrages que recueillera la liste.

- Si l'établissement décide de ne présenter aucune liste, il n'y aura pas de nouvelles élections. Une fois constatée la carence d'élus représentant les personnels d'enseignement et d'éducation, le CA fonctionnera valablement avec les autres membres qui le composent.

C'est donc une solution à envisager en toute connaissance de cause : cela n'empêche pas l'établissement de décider, au contraire, cela laisse une plus grande latitude au chef d'établissement pour imposer ses décisions. Ce refus de siéger semble parfois la seule issue en cas de heurts avec le principal ou le proviseur, mais il faut alors rester vigilants pour que les personnels fassent connaître leurs choix sur toutes les questions qui concernent l'établissement : courriers par voie hiérarchique, audience auprès des autorités hiérarchiques, etc. Il ne faut pas laisser le terrain des revendications vide !

- En cas de démission de l'ensemble des élus, la situation sera semblable : après constat de démission de tous les élus titulaires et suppléants, le CA siégera valablement avec les restants. Ses décisions ne pourront pas être contestées pour ce motif. Et il n'y a pas de nouvelles élections pour l'année concernée.

QUI EST ÉLIGIBLE ?

- Tous les électeurs titulaires ou stagiaires, sauf s'ils ont 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.

- Les fonctionnaires en congé maladie ou de maternité.

- Ceux qui ont une décharge de service.
- Les électeurs non titulaires : à condition d'être nommés pour l'année scolaire.

QUI VOTE DANS 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, contrairement à ce que demandait le SNES.

Sont électeurs de droit :

1. Tous les **titulaires** à temps complet ou partiel sont électeurs, quelle que soit leur quotité de service.

- 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 prévenant les chefs d'établissement.

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

- 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** (contrat d'avenir ou contrat

d'accompagnement dans l'emploi), les aides éducateurs encore en fonction, sont électeurs et éligibles dans ce collège, à condition qu'ils remplissent les conditions : travailler au moins 150 heures annuelles pour voter, être nommés pour l'année scolaire pour être éligibles.

• **Les personnels des GRETA** font partie de l'établissement dans lequel ils exercent : ils y ont les mêmes droits que les autres personnels, sont électeurs et éligibles dans le collège qui les concerne.

COMMENT VOTER

PAR CORRESPONDANCE

La procédure du vote par correspondance peut être utilisée.

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 5/9/85).

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 sont introduites par le décret du 17 juin 2004 : « *En cas d'égalité des votes, 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. **Afficher les résultats sur le panneau syndical et transmettre la fiche récapitulative aux S3/S2.**

PEUT-IL Y AVOIR

CONTESTATION DU SCRUTIN ?

Le procès-verbal de dépouillement, signé des assesseurs, doit être affiché dès la clôture des opérations de dépouillement. Toute réserve sur la régularité du scrutin peut y être mentionnée.

Si vous avez constaté des irrégularités pouvant entraîner l'annulation du scrutin, vous avez cinq jours ouvrables, à compter de la proclamation des résultats, pour contester par voie hiérarchique auprès du recteur.

Ce dernier a un délai de huit jours à compter de la réception du recours pour statuer. À défaut de réponse, la demande est réputée rejetée.



© DR/Christian J. Stewart

Le premier CA qui suit les élections, que faire ?

Le premier CA après les élections n'est pas toujours le premier CA de l'année : certains points ont pu être traités au CA précédent.

I. 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 (décret du 30 août 1985).
- 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 CA pour qu'il soit discuté et voté pour le prochain CA s'il doit être modifié. Faire des propositions si besoin.
- Voter, après modification si nécessaire, le procès-verbal du CA précédent.



© DR/Konstantinos Kokkinis

II. AVANT LA RÉUNION DU PREMIER 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.
- 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.

Validité des mandats

Même en début d'année scolaire, il faut que le CA puisse jouer tout son rôle. Rappelons que la validité du mandat des élus court jusqu'à la mise en place du nouveau CA au-delà des élections proprement dites : « les mandats des membres élus du conseil d'administration expirent le jour de la première réunion du conseil qui suit leur renouvellement » (art. 20 du décret du 30 août 1985 modifié).

Seront convoqués les membres du CA qui n'ont pas perdu leur qualité pour siéger, sinon les suppléants dans la même situation.

Remplacement d'un élu

En cas d'empêchement définitif (ou temporaire) de siéger d'un élu, « il est remplacé par son suppléant », dans l'ordre de la liste (art. 21-22 du décret du 30 août 1985 modifié). La règle est valable pour les personnels, les parents d'élèves, 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.

Droit de contester une décision du CA

Tout élu au CA a le droit de déférer devant le tribunal administratif une décision du CA contraire à la légalité, même votée en CA, même non annulée par les autorités hiérarchiques.

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

- **Le bilan de rentrée.** Faire une déclaration (s'il n'y a pas eu de CA avant sur ce point) 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 un jugement** à propos 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 2007 ;

- poser déjà des exigences pédagogiques pour les structures 2007 (effectifs de langues, groupes en sciences, principes d'organisation des classes, etc.).

Le CA et les conseils ou instances dépendant du CA

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 membres de droit < 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 qualifiés 8 personnels	<ul style="list-style-type: none"> • 4 membres de droit (pas de directeur SES ou chef de travaux) • 3 élus • 1 personnalité • 6 enseignants • 2 ATOS
8 usagers	<ul style="list-style-type: none"> • 6 parents • 2 élèves

LA COMMISSION PERMANENTE

Sa composition est tripartite, et elle compte 12 membres élus parmi les membres titulaires ou suppléants du CA. Des suppléants 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 plus membre de droit de la C.P. et il n'y a plus que trois enseignants au lieu de quatre, mais la composition tripartite est respectée.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est distinct de la commission permanente (14 membres, chaque membre élu a un suppléant). Personnels et usagers sont élus en leur sein par les membres du CA.

<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.

Commission permanente

Article 26 du décret du 30 août 1985
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

L'article 28 du décret du 30 août 1985 actualisé prévoit la possibilité d'une délégation de certaines compétences du CA à la commission permanente. Le SNES s'oppose à ces transferts de compétence qui peuvent concerner des points décisifs du fonctionnement des établissements du second degré. Ce sont les alinéas 6, 7, 8, 9, 10 et 12 de l'article 16 du décret 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 transfert et de son champ dans le respect du décret ;
- 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 le décret et qui sont rappelés ci-dessus. 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 à 25).

Points de l'article 16 susceptibles de délégation

6° alinéa. Il donne son accord sur :

- les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;
- le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;
- l'adhésion à tout groupement d'établissements ou la passation des conventions et contrats dont l'établissement est signataire, à l'exception :
 - des marchés qui figurent sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget ou qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au b de l'article R. 232-4 du Code des juridictions financières ;
 - en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion

courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes, ou à 15 000 euros hors taxes pour les travaux et les équipements ;

- les modalités de participation au plan d'action du groupement d'établissements pour la formation des adultes auquel l'établissement adhère, le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public ;
- la programmation et les modalités de financement des voyages scolaires.

7° alinéa. Il délibère sur :

- toute question dont il a à connaître en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement ;
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité : le conseil d'administration peut décider la création d'un organe compétent composé notamment de représentants de l'ensemble des personnels de l'établissement pour proposer les mesures à prendre en ce domaine au sein de l'établissement.

8° alinéa. Il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement.

9° alinéa. Il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens, ainsi que les actions à tenter ou à défendre en justice.

10° alinéa. Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition sur les questions ayant trait aux relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que sur le programme de formation continue des adultes. Dans le cas où cet organe comprendrait des personnalités représentant le monde économique, il sera fait appel, à parité, à des représentants des organisations représentatives au plan départemental des employeurs et des salariés.

12° alinéa. Il adopte un plan de prévention de la violence.

ÉLECTION DE LA COMMISSION PERMANENTE

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).

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.

Le conseil de discipline

Le décret du 10 mai 2004 a modifié la composition du conseil de discipline d'établissement instituée en 2000 et redonné aux personnels une représentativité égale à celle des usagers.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE DE L'ÉTABLISSEMENT

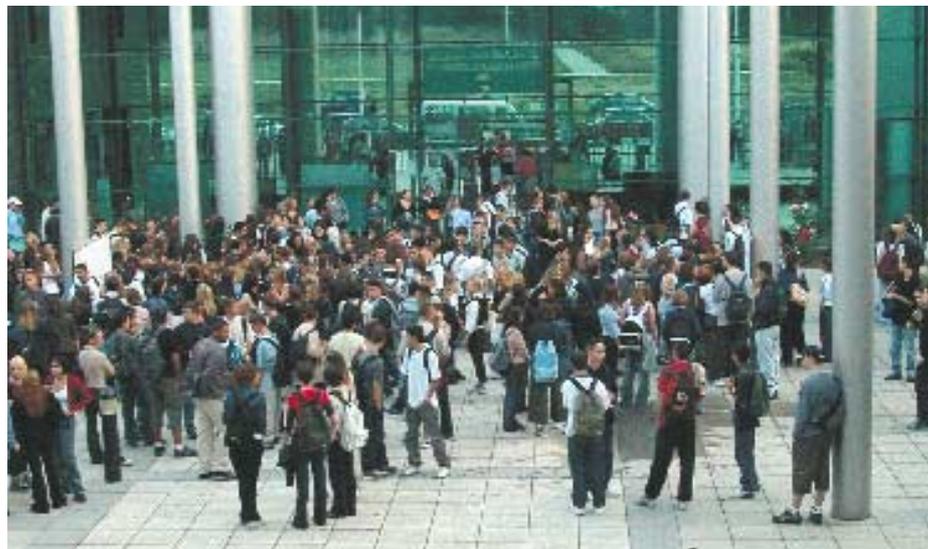
Élections des membres

- Chaque élu a un suppléant.
 - Les représentants des personnels d'enseignement, des parents, des élèves sont élus en leur sein par les membres du conseil d'administration appartenant à leur catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste.
- Le représentant des ATOS est élu au scrutin uninominal à un tour.

Titulaires et suppléants sont électeurs et éligibles : prévoir une réunion préalable, avant le CA, pour élire les membres du conseil de discipline.

Fonctionnement

- Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement, comme dans le décret antérieur. Mais, en cas de refus de le convoquer après une demande écrite d'un personnel, il est tenu d'en indiquer par écrit le motif (article 6 du décret du 18 décembre 1985).
 - Le président a toujours voix prépondérante, en cas de partage égal des voix (article 31 du décret du 30 août 1985).
 - Les sanctions qui peuvent être prononcées vont de l'avertissement et du blâme à l'exclusion temporaire (limitée à 1 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 3 du décret du 30 août 1985).
- Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (article 3 du décret du 30 août 1985).



© Clément Marin

N.B. : ce conseil peut être délocalisé. Peut être déferée au recteur d'académie toute décision du conseil de discipline, et pas seulement les exclusions supérieures à 8 jours. Le tribunal administratif ne peut être saisi qu'après le recours au recteur.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL

Institué par les nouveaux textes de juillet 2000, au lieu de la simple délocalisation du conseil de discipline de l'établissement comme le préconisait le SNES, il est convoqué s'il y a risque de trouble, d'atteinte à l'ordre et à la sécurité dans l'établissement.

Composition

- 3 « administration » :
 - l'inspecteur d'académie ou son représentant, président ;
 - 2 personnels de direction*
- 1 « éducation » : 1 CPE
- 3 « personnels » :
 - 2 personnels d'enseignement*
 - 1 ATOS*
- 4 « usagers » :

- 2 parents d'élèves*
- 2 élèves*

* Ayant la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement.

Désignation

Ils sont nommés pour un an par le recteur d'académie.

Fonctionnement

- Le conseil de discipline départemental est saisi par le chef d'établissement de l'élève concerné par la procédure disciplinaire.
- L'élève doit soit avoir déjà fait l'objet d'une exclusion définitive, soit être l'objet de poursuites pénales.
- La sérénité, l'ordre, la sécurité de l'établissement risquent d'être compromis, selon le chef d'établissement.
- Les procédures du conseil de discipline départemental sont celles du conseil de discipline d'établissement, l'IA étant président.

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 ».

La commission d'hygiène et de sécurité

Le décret 91-1194 du 27 novembre 1991 a rendu obligatoire l'existence d'une commission de sécurité dans les lycées ayant des sections techniques ou professionnelles. [N.B. : dans les autres établissements, le CA peut décider la création d'une commission de sécurité (décret du 30 août 1985 - art. 16.7°)]. Ce décret a été complété par la circulaire 93-306 du 26 octobre 1993.

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'adminis-

tration 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.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne

COMPOSITION

Présidence : le chef d'établissement.

Élus : 10 lycéens dont 3 élus pour un an par les délégués des élèves et 7 élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves.

À titre consultatif, participent aux réunions du conseil : 5 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation⁽¹⁾, 3 représentants des personnels ATOSS⁽¹⁾, 2 représentants des parents d'élèves⁽²⁾.

(1) Les représentants des personnels sont désignés chaque année par le CA du lycée, parmi les

Rappel

- La conférence des délégués est remplacée par l'assemblée générale des délégués (décret du 17 juin 2004). Elle se réunit au moins deux fois (et non trois) par an sous présidence du chef d'établissement.
- Les élections des représentants lycéens au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL) sont organisées par le chef d'établissement avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

Attention : 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.

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.

Les élections des élèves au CA

En collège, les délégués élèves de Cinquième sont éligibles au CA, et non plus seulement ceux de Quatrième et Troisième.

Les délégués des élèves au CA et au CVL sont élus au scrutin plurinominal à un tour par l'ensemble des délégués. Le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.

En lycée, quatre représentants des élèves sont élus selon les modalités de l'article 19, au scrutin plurinominal à un tour

par les délégués d'élèves. Un au moins représente les élèves des classes post-bac.

Le cinquième représentant des élèves est élu par le conseil des délégués pour la vie lycéenne.

En cas d'égalité de voix, c'est le plus jeune qui est déclaré élu. Les circulaires n° 2004-114 et 2004-116 du 15 juillet 2004 précisent les modalités de désignation des membres du CA ainsi que la composition et les attributions du CVL (BO n° 29 du 22 juillet 2004).

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

Articles 30-3 et 4 du décret du 30 août 1985

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, qui avait été créé par circulaire, fait désormais partie des conseils et comités institués par décret dans tous les établissements.

Son rôle est réaffirmé 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. Une circulaire doit paraître sous peu.

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,

d'en impulser de nouvelles en fonction des besoins du lycée ou du collège. 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.

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 ATOS...

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.

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.

Les questions diverses ponctuelles sont toujours possibles. 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

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. 16.2 décret du 31/10/90).

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, B.O. 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** 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.**

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'éta-**

blissement 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.

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.



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	Souhaitable	Compte financier Dans les trois 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. Règlement intérieur de l'établissement. Les attributions de moyens supplémentaires une fois connues, leur emploi relève de l'autonomie 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.**

Règlement du conseil d'a

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 le **décret 85-924 du 30 août 1985** que tout élu à un CA devrait avoir en sa possession. Tout règlement intérieur doit être voté par le conseil d'administration (art. 16-11^e). 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. L'expérience vécue par de nombreux élus dans les CA rend ce rappel indispensable.

C'est cette démarche qui doit animer toute rédaction d'un règlement intérieur de CA.

L'ORDRE DU JOUR

Proposé par le chef d'établissement,

il est adopté par le conseil en début de séance (article 17 du décret 85-924). Toute question proposée par une majorité du conseil est inscrite de droit à l'ordre du jour (la circulaire du 27 décembre 1985 est très claire). Par ailleurs le décret précise bien que « le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux, sur les questions intéressant la vie de l'établissement ». À ce titre, il est inacceptable que des chefs d'établissement puissent refuser à certains CA de débattre, par exemple, des conséquences de la réforme des lycées.

LE PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES

Le procès-verbal se compose en fait de deux parties : le compte rendu de la séance et les actes administratifs votés par le conseil.

Si les actes administratifs font l'objet d'une publicité obligatoire, certains chefs d'établissement sont beaucoup plus discrets pour la diffusion du compte rendu des débats et des votes allant même jusqu'à proposer l'absence de toute diffusion... Pourtant la circulaire évoquée ci-dessus est claire : le chef d'établissement établit « un procès-verbal qui retrace les échanges de vues exprimés ainsi que les délibérations et les avis adoptés et les résultats des votes émis ». Par ailleurs, il « établit également un compte rendu des activités du conseil d'administration en vue de l'information des membres de la communauté scolaire ». Rien n'interdit, bien au contraire, que ces règles de bon sens, si on est soucieux de la transparence des débats du CA, soient inscrites dans le règlement intérieur du conseil.

LA DIFFUSION DES DOCUMENTS

POUR LE CA ET DANS LE CA

Les documents communiqués par l'administration pour les délibérations du conseil doivent être transmis aux membres du CA avec les convocations dix jours avant la séance, ce délai peut être réduit à un jour en cas d'urgence. Ces délais ne peuvent être écourtés par un règlement intérieur du CA. Ils doivent donc être respectés. On ne peut pas demander à des administrateurs de délibérer sur un projet

de budget si les documents essentiels sont communiqués en début de séance comme c'est trop souvent le cas, le juge administratif sanctionne d'ailleurs, à l'occasion, de telles pratiques. Cette exigence de délai doit être respectée avec d'autant plus de rigueur que les délibérations en cause portent sur des sujets pour lesquels une réflexion approfondie s'impose (budget, conventions, contrats, préparation de la rentrée...).

Par ailleurs certains proposent de limiter la diffusion de documents par les membres du conseil. Ainsi seuls les documents ayant l'aval du chef d'établissement pourraient faire l'objet d'une diffusion aux membres du conseil. Ce pouvoir de censure à l'intérieur du conseil n'est pas prévu par les textes, mais c'est par sa nature même la traduction d'une volonté de restreindre la liberté des membres du conseil au sein du conseil. Inacceptable ! Comment défendre que la distribution dans le CA de documents, de textes, de projets de vœux (vœux prévus explicitement dans le décret) concernant la vie de l'établissement et du système éducatif puisse ainsi être soumise à la censure du chef d'établissement alors que ces contributions participent à l'expression des membres du conseil ou/et à leur information ?

La transmission des actes du CA

Auparavant tous les actes du CA étaient transmis à la fois au représentant de l'État (préfet), à la collectivité de rattachement (conseil général ou régional) et à l'autorité académique (IA, recteur). Ce n'est plus le cas. Le décret du 27 août 2004 crée une nouvelle section dans le décret du 30 août 1985 : « Relations avec les autorités de tutelle ».

Les délibérations du CA concernant le contenu et l'organisation de l'action éducative sont transmises à l'autorité académique seulement et sont exécutoires 15 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

intérieur d'administration

sont exécutoires 15 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.

Le nouvel article 33-1 liste 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.

QUELQUES PISTES DE RÉFLEXION

POUR UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE CA

Comme nous l'avons dit, le souci doit être d'améliorer la transparence et de favoriser l'implication de tous les membres de la communauté scolaire dans l'ensemble des questions traitées dans les CA.

C'est dans cet esprit que peuvent être proposés un règlement intérieur au CA ou des modifications au règlement existant.

Améliorer l'information sur l'activité et le déroulement des CA

Rappeler la nécessité de l'envoi aux autorités académiques et à la collectivité de rattachement des comptes rendus de CA intégrant les vœux débattus et votés, un véritable compte rendu des débats. Un secrétaire adjoint de séance (extérieur à l'administration) peut être prévu pour donner son accord sur le compte rendu rédigé par le chef d'établissement. Cela permettrait un envoi plus rapide aux autorités académiques et à la collectivité de rattachement. Cette situation existe déjà dans le fonctionnement des commissions paritaires (CAP).

Il faut que les comptes rendus fassent l'objet d'une diffusion en direction des membres de la communauté sco-

laire. Cela suppose pour le moins l'affichage dans des lieux facilement accessibles à tous les personnels, à tous les élèves, à tous les parents d'élèves. Alors que dans beaucoup d'établissements des publications sont diffusées par l'administration, peu d'entre elles contiennent des comptes rendus sérieux des activités du CA et des débats en son sein.

Permettre une information et des débats réguliers sur la vie de l'établissement

Les réunions de conseil d'administration sont peu nombreuses dans une année. Elles ne permettent pas de débattre de toutes les questions qui nécessiteraient une réflexion des représentants de la communauté scolaire. Par ailleurs, la commission permanente ne se réunit, le plus souvent, que quand il y a obligation de la réunir (préparation des réunions du CA sur les points à l'ordre du jour qui concernent la vie pédagogique).

Pour permettre une meilleure information de la communauté scolaire afin que les problèmes urgents puissent faire l'objet de discussions, on peut imaginer d'inscrire dans le règlement intérieur du CA la réunion mensuelle de la commission permanente (par exemple le deuxième jeudi de chaque mois). Bien entendu, l'implication de tous dans la vie de l'établissement impose que l'information sur le contenu de ces réunions soit la plus large possible.

L'organisation des débats dans les CA

Aucune restriction à la liberté de parole ne peut être prévue dans le règlement intérieur, dès lors que les interventions sur un point de l'ordre du jour portent sur le sujet.

Au contraire, le règlement intérieur doit être l'occasion de préciser ces choses et de ne pas permettre que soit fixée, *a priori*, une heure limite pour que soit épuisé l'ordre du jour, comme c'est trop souvent le cas. Cela a trop souvent pour effet de bâcler les débats sur certains points importants.

Par ailleurs, les votes par procuration

sont rigoureusement interdits, même si cela n'est pas explicite dans le décret du 30 août 1985. Seuls les administrateurs présents au moment du vote peuvent prendre part au vote, il n'est pas inutile de le rappeler dans le règlement intérieur.

Permettre une meilleure préparation des décisions du conseil d'administration

Certaines décisions du conseil d'administration sont lourdes de conséquences et nécessitent une étude plus approfondie que celle qu'il est possible d'avoir dans une séance du conseil d'administration.

Il est possible d'envisager sur certains points des compétences du CA une commission spécialisée comprenant toutes les composantes du CA et qui aurait pour but de préparer le travail du CA sans se substituer à lui. Des domaines se prêtent parfaitement à la création de telles commissions : le budget, les conventions, la préparation de la rentrée, les problèmes de violence là où ils existent, et tous les problèmes ponctuels dans le temps qui peuvent nécessiter une réflexion plus approfondie. Le décret du 30 août 1985 prévoit cette possibilité.

Aider à la formation des membres de CA

Être administrateur d'un établissement demande quelques connaissances. Le manque de compétence des administrateurs est trop souvent un outil pour empêcher le conseil de jouer tout son rôle.

Le règlement intérieur du CA peut prévoir une formation des membres élus au CA en particulier pour ce qui concerne les prérogatives des uns et des autres (décret 85-924 du 30 août 1985) et sur le contenu de la gestion d'un établissement (budget, convention, préparation de rentrée...).

Bref, si la volonté de chacun est bien d'améliorer la transparence, de permettre une meilleure implication de la communauté scolaire, d'améliorer le fonctionnement démocratique des CA, alors il existe des pistes que personne ne peut refuser !

Des enjeux dans la vie des

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 (article 16, 5^c du décret n° 85-924, du 30 août 1985). 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⁽²⁾, le contrat 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 contrats doivent occuper une place importante. Les membres du CA doivent donc disposer, pour délibérer, du contrat ou de la convention qui leur est soumis.

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

La loi de décentralisation du 13 août 2004 (loi relative aux libertés et responsabilités locales) a décidé du transfert des TOS⁽²⁾ et de leurs missions (hébergement, accueil, entretien). 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 afin de pouvoir contrôler les choix faits par les collectivités locales, notamment les tentatives de privatisation et d'externalisation de certaines missions exercées aujourd'hui par les TOS. Ainsi, l'article 82-X de la loi indique qu'« une convention passée entre l'établissement et, selon le cas, le conseil général ou le conseil régional précise les modalités d'exercice de leurs compétences respectives ». Aujourd'hui, la totalité des départements et des Régions a signé avec l'État la convention de mise à disposition des TOS, convention qui vaut acceptation des moyens que l'État leur transfère (moyens financiers et humains) dans le cadre de la décentralisation des missions. Les projets de convention entre établissement et collectivité de rattachement ont été soumis au vote dans un certain nombre de CA au cours de l'année scolaire 2005-2006 mais beaucoup de CA n'ont pas encore été sollicités et vont l'être dans le courant de l'année à venir. En effet, comme toute convention, celle-ci doit être adoptée par le CA, condition indispensable pour que le chef d'établissement puisse la signer au nom de l'EPL⁽³⁾.

Or, dans la plupart des projets dont nous avons eu connaissance, plusieurs problèmes sont apparus qui mettent en évidence la volonté de certaines collectivités territoriales d'aller au-delà des compétences qui leur ont été attribuées par la récente loi ou d'ignorer la nécessité d'ins-

crire dans la convention « les modalités d'exercice » des compétences transférées.

Le champ de la convention

Le projet doit impérativement contenir une annexe individualisée pour chaque établissement, cette annexe faisant partie intégrante de la convention.

Elle doit décrire les conditions d'exercice des missions décentralisées (hébergement, accueil, entretien) et donc indiquer quelle est la nature 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, sous la responsabilité du conseil général ou régional.

Un tel article, et son annexe, sont essentiels : en effet, toute tentative d'externalisation voire de privatisation de certaines missions nécessite une modification de la convention, donc une délibération du CA, ce qui empêche toute opération de ce type en catimini et impose un débat en amont de la décision. Ce point était ignoré dans certains des projets évoqués ci-dessus...

L'utilisation des locaux

Certains départements souhaitent disposer des locaux des collèges dans les mêmes conditions que les communes peuvent le faire, voire au-delà. Les conditions d'utilisation des locaux scolaires du second degré n'ont pas été modifiées par la récente loi de décentralisation. Vous trouverez ci-dessous le texte du code de l'Éducation qui précise bien que seule la commune peut, sous certaines conditions, utiliser les locaux scolaires (écoles, collèges ou lycées) en dehors du temps scolaire. Il est donc clair que toute rédaction dans une convention contraire à cet article est totalement illégale.

Art. L. 212-15 (complété par l'article 207 de la loi n° 2005-157 du 23 février 2005) « Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

À défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie. »

L'attribution des logements de fonction

Les règles d'attribution des logements de fonction n'ont pas changé avec la loi de décentralisation ni avec les décrets d'application. Les règles restent celles définies par le décret 86-428 du 14 mars 1986. Les logements de fonction sont

déterminants établissements

Il n'est pas acceptable, comme c'est trop souvent le cas, que le contrat soit distribué en séance (ce qui est contraire au décret du 30 août 1985), car ne permettant 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 qui est 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 (1/2 pension, papier, etc.).

(2) EVS (Contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi), assistants d'éducation.

attribués par la collectivité de rattachement sur proposition du conseil d'administration. Cela signifie que l'attribution par la collectivité de rattachement se fait uniquement sur les propositions faites par le CA. La collectivité ne peut donc pas statuer sur quelque chose qui n'est pas proposé par le CA de l'EPL. Elle ne peut donc en particulier imposer une attribution qui n'a pas l'accord du CA, mais peut refuser une attribution proposée par le CA. Dans tous les cas, seul l'intérêt de l'établissement doit être pris en compte dans l'attribution des logements, en particulier en cas de nécessité absolue de service, à l'exclusion de toute autre considération, par exemple le logement des agents du département ou de la Région non affectés dans l'établissement.

Certaines collectivités de rattachement souhaitent avoir la maîtrise totale de ces

attributions. La loi ne l'autorise pas. Toute convention qui modifierait cette règle serait illégale.

D'autres problèmes ont pu apparaître ici où là (tentatives d'imposer aux établissements des contraintes quant à l'utilisation de l'enveloppe globale qui leur est attribuée, volonté de mise sous tutelle de l'activité pédagogique...), mais c'est autour des trois questions précédentes que les problèmes apparaissent les plus sérieux et les plus nombreux.

Contrairement à ce que certaines collectivités territoriales disent, le refus du CA d'adopter le projet de convention ne peut avoir aucun effet sur le montant de la subvention accordée par la collectivité territoriale de rattachement à l'EPL.

En conclusion

Le CA a le droit de décider d'approuver la

convention sous réserve de modifications apportées au projet, modifications qu'il devra voter. Une telle délibération limite la possibilité de signature par le chef d'établissement puisqu'il ne pourra signer que si les modifications approuvées par le CA sont acceptées par la collectivité de rattachement et intégrées à la convention. Nous invitons les sections SNES et leurs élus en CA à la plus grande vigilance et à ne pas hésiter à faire appel aux sections départementales et académiques ainsi qu'au secteur « politique scolaire » du SNES national en cas de difficulté.

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

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

(3) EPL : établissement public local d'enseignement (voir page 7).

Les personnels recrutés par les établissements

Depuis plusieurs années, les catégories et le nombre de personnels recrutés par les EPL se multiplient ; ces personnels sont des salariés de l'établissement et non des personnels de l'État.

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 aujourd'hui, les assis-

tants d'éducation remplacent progressivement les MI-SE et les emplois vie scolaire (EVS) sont recrutés pour effectuer des tâches d'entretien, de maintenance, de surveillance voire d'encadrement des élèves, tâches qui devraient être assurées par des titulaires.

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, ceux-ci doivent avoir l'accord préalable du CA (article 16-6°c du décret 85-924 du 30 août 1985) 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, tout son rôle 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 recruter puisqu'elles ne disposent pas de la personnalité morale. Cette contrainte est contournée en faisant recruter par un col- ▶▶▶

►►► lège du secteur les personnels (assistants d'éducation, EVS⁽¹⁾) 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 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⁽²⁾. En fait les conditions d'emploi et de service des seconds sont nettement dégradées par rapport à celles des premiers (temps de travail, droit à congés pour examen...).

Les AED sont recrutés sur des contrats de droit public, 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 avis 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.

Bassins

Les bassins ont été mis en place, sous des noms divers, dans toutes les académies. Cette structure vise à découper chaque département en unités infradépartementales. Derrière le discours de mise en place de collaboration entre les établissements, ce sont de véritables structures administratives qui sont mises en place. Cela touche la gestion des personnels, leur formation continue, les projets d'établissement, les collaborations avec l'environnement économique et social.

Sur bon nombre de ces questions, ces compétences empiètent, de fait, sur celles des conseils d'administration.

Il convient alors de veiller à ce que la mise en place de ces bassins ne conduise pas à remettre en cause les prérogatives du CA. Ce risque est d'autant plus grand que le gouvernement veut développer la déconcentration et la décentralisation, et que le niveau du bassin est très souvent présenté comme particulièrement pertinent.

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 » et ne peuvent être sollicités pour d'autres missions. Ils sont recrutés uniquement à mi-temps et peuvent bénéficier de 100 heures annuelles 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.

Les emplois vie scolaire (EVS)

À la rentrée 2005, deux nouvelles catégories de personnels ont été créées : les contrats d'avenir (CAV) et les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE). Ces contrats sont des contrats de droit privé et sont regroupés, dans l'Éducation nationale, sous le terme, « emploi vie scolaire ».

La majorité des recrutements prévus à la rentrée 2005 était censée remplacer les CES et CEC dont les contrats arrivaient à terme. Or, ces personnels assureraient 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. Nous dénonçons alors le risque de voir ces nouveaux recrutés assurer des missions d'en-

cadrement des élèves : risque parce qu'on assistait alors à une nouvelle dégradation du statut des personnels de surveillance, risque aussi car le profil des personnes recherchées n'était pas convaincant au regard des missions à assurer. La première année de fonctionnement ne nous a pas donné tort : dans plusieurs académies, des EVS ont été recrutés en lieu et place d'AED, ce qui constitue une dégradation supplémentaire au regard de la situation des AED. 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 % sur celui du ministère chargé du Travail et de l'Emploi.

Des CAE et des CAV 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 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 l'ANPE au nom de l'État. Ces contrats sont à durée déterminée pour une durée minimale de six 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 l'ANPE.

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.

- **Les Contrats d'avenir** : ils s'adressent aux bénéficiaires des minima sociaux depuis au moins 6 mois. Conclus pour une durée de deux ans, ils peuvent être prolongés d'une année au plus (trois si le bénéficiaire est âgé de 50 ans au mois de la signature du contrat). La durée du travail est de 26 heures en moyenne et la rémunération est le SMIC horaire.

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.

(1) Voir article « Recrutement de 50 000 EVS pour le premier degré ».

(2) Voir publication SNES « Le point sur les AED » de juin 2006 sur le site.

Les GIP (groupements d'intérêt public)

Le développement des groupements d'intérêt public (GIP) est récent dans le second degré. Les GIP sont dotés de la personnalité juridique et disposent donc à ce titre d'une réelle autonomie. Ils servent, en particulier, à mutualiser des équipements technologiques de lycée ou des missions exercées, au moins en partie, par des collèges ou des lycées. Ainsi les établissements concernés se trouvent dessaisis, au profit du GIP, du contrôle et du pilotage des missions ou des équipements qui sont confiés au GIP.

Il s'agit donc de fait de l'abandon par les EPLE de certains biens ou missions.

Le SNES reste favorable aux collaborations entre les établissements et leur environnement, qu'il s'agisse de collectivités territoriales, d'associations, d'entreprises. Mais nous ne pouvons accepter que ces collaborations conduisent à confier à un tiers le pilotage de missions qui doivent être exercées, même en partie, par l'État ou par les EPLE.

De surcroît l'organisation du fonctionnement des GIP est inacceptable. En effet aucun représentant des personnels ou des usagers ne peut siéger dans les conseils d'administration des GIP. Le poids de chaque membre du GIP est proportionnel au poids des financements qu'il apporte au fonctionnement du GIP : on se croirait au conseil d'administration d'une entreprise privée. Enfin, peuvent être membres d'un GIP les personnes de droit public, mais aussi les personnes de droit privé exerçant une mission de service public (ce qui inclut des entreprises comme Vivendi !).

C'est cet ensemble de problèmes qui conduit le SNES à rejeter la logique de constitution de GIP dans lesquels les établissements abandonneraient une partie de leurs prérogatives.

L'adhésion d'un EPLE à un GIP doit se faire par un vote du conseil d'administration. Il est totalement dans les compétences du CA de suspendre l'adhésion de l'EPLE à des modifications du contenu et des règles de fonctionnement du GIP. Dans tous les cas il faut rappeler que le chef d'établissement représente l'EPLE, donc le CA, dans les instances d'un GIP. Il doit donc y défendre les positions définies par le CA, organe délibératif de l'EPLE. C'est pour cela qu'au cas où votre établissement adhérerait à un GIP, nous vous proposons de faire voter, par le CA, le texte encadré ci-contre.

Les contrats éducatifs locaux (CEL) sous forme de GIP

Les contrats éducatifs locaux sont des collaborations entre des établissements scolaires (lycées mais surtout collèges), des associations locales, la municipalité voire le conseil général, parfois la caisse d'allocations familiales et parfois aussi certaines entreprises. Ces contrats visent à organiser des activités complémentaires du temps scolaire. La limite entre ces activités complémentaires et les missions qui relèvent de l'État, donc des établissements scolaires, est parfois très ténue. Les études, le soutien scolaire, les activités artistiques ou sportives sont des domaines dans lesquels l'établissement scolaire a un rôle évident. Le risque est donc de voir ces CEL se substituer à certaines missions qui devraient être assurées par l'EPLE. Se méfier ne signifie pas rejeter toute collaboration, certaines, en particulier dans les secteurs difficiles, pouvant jouer un rôle éducatif important. Mais c'est éviter que, par ce biais, s'installe une décentralisation rampante.

La loi de décentralisation a prévu dans son article 11 (article L.216-11 du Code de l'éducation) la possibilité pour les CEL de se constituer en GIP. Ce qu'on a vu au-dessus sur les GIP rend inacceptable la perspective que certaines missions éducatives puissent être mutualisées et financées dans le cadre d'une structure qui peut être, de fait, contrôlée par des collectivités territoriales ou des organisations privées. Nous appelons les élus du SNES dans les CA à refuser tout type de collaboration, pour de telles missions, dans le cadre d'un GIP.

DÉCISION DU CA

Vu le décret (*indiquer les références du décret en fonction du type de GIP*)

Le conseil d'administration du lycée (ou collège)

..... décide

Article unique :

Dans le cadre de sa mission de représentant de l'EPLE dans tout groupement auquel celui-ci est adhérent, le chef d'établissement, président du conseil d'administration de l'EPLE, recueille l'accord préalable du conseil d'administration sur le sens des votes qu'il sera amené à émettre au sein du groupement au nom de l'établissement. Il rend compte au conseil d'administration de l'EPLE des délibérations des organes des groupements auxquels il participe.

Les GIP pour la formation continue des adultes et « les transferts de technologie »

• Le GIP « académique » (décret n° 2001-757 du 28/8/2001, JO du 30/8/2001), peut être créé dans chaque académie entre l'État et des personnes morales de droit public ou privé pour assurer le développement de la formation continue, de la formation et de l'insertion professionnelles, et pour mettre en commun les moyens nécessaires à ces activités.

• Le GIP « transfert de technologie » (décret n° 2001-1227 du 19/12/2001, JO du 22/12/2001), constitué entre des lycées et d'autres personnes morales de droit public ou privé pour mener des actions favorisant l'innovation et le transfert de technologie et gérer les services

communs nécessaires à ces actions.

Au-delà des problèmes généraux que posent les GIP, la constitution de ces derniers soulève plusieurs autres problèmes, à terme :

1. Les équipements risquent d'être entièrement gérés par le GIP, avec des conséquences sur les contenus des formations initiales et continues.

2. Ces groupements ont la possibilité d'embaucher des personnels sur la base de contrats de droit privé.

3. Risque de déséquilibres entre les établissements situés dans des territoires riches en activités économiques et ceux en difficulté.

Pour les GIP « académiques », le SNES appelle les élus en CA à imposer des modifications des conventions créant ces GIP incluant la participation des personnels et des usagers des EPLE au CA du GIP, et assurant que ces GIP ne se substitueront pas au GRETA.

Pour les GIP « transfert de technologie » nous appelons les collègues à refuser l'adhésion des EPLE à ces GIP. Dans le cas d'une majorité pour l'adhésion à ces derniers GIP, on imposera que la gestion de ce GIP soit de droit public et non de droit privé, cette possibilité est ouverte dans les textes.

Loi « Fillon » : un label pour quoi faire ?

La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (« loi Fillon ») a élevé au niveau législatif le label « lycée des métiers », précédemment défini par la circulaire n° 2003-036 du 27 février 2003.

Les établissements labellisés sont soumis au respect d'un cahier des charges national, figurant pour partie dans la loi, et complété par le décret n° 2005-1394 du 10 novembre 2005.

Voici les principaux extraits du décret.

« Le label "lycée des métiers" figurant à l'article L. 335-1 du Code de l'éducation est délivré sur décision du recteur de l'académie. »

Les critères constituant le cahier des charges national pour la délivrance du label sont les suivants :

- offre de formation, comportant notamment des formations technologiques et professionnelles, construite autour d'un ensemble cohérent de métiers ;
- accueil de publics de statuts différents : élèves, adultes en formation continue, apprentis et étudiants ;
- préparation d'une gamme de diplômes et titres nationaux allant du CAP aux diplômes d'enseignement supérieur ;
- offre de services de validation des acquis de l'expérience ;
- existence de partenariats avec les collectivités territoriales, les milieux professionnels ou des établissements d'enseignement supérieur ;
- mise en place d'actions destinées aux enseignants et aux élèves de collège visant à améliorer l'orientation des collégiens et les conditions de leur accueil dans les formations professionnelles.

« Les établissements qui ne répondent pas à eux seuls aux critères du cahier des charges peuvent obtenir le label à condition d'établir des conventions de partenariat avec un ou plusieurs établissements qui leur apportent les compléments nécessaires. »

« La procédure menant à la délivrance du label est conduite par le recteur, qui met en place à cette fin, sous son autorité, un groupe académique "lycée des métiers" qui associe des membres des corps d'inspection territoriaux, des chefs d'établissement, des gestionnaires,



© Clément Marthin

des chefs de travaux, des enseignants, des parents d'élèves, des représentants du conseil régional et des milieux professionnels. »

« Le groupe académique "lycée des métiers" est chargé de l'adaptation des critères du cahier des charges national aux particularités de l'académie, du recueil des demandes de délivrance du label des établissements, puis de l'organisation de l'instruction de ces demandes. Il transmet au recteur ses propositions. Il est également chargé d'accompagner et d'évaluer, avec l'ensemble des corps d'inspection pédagogique, la mise en place effective des projets des établissements labellisés. »

« La demande de délivrance du label présentée par les

établissements doit comporter l'accord de leur conseil d'administration. »

Ce décret est « expliqué » par la circulaire n° 2005-204 du 29-11-2005 adressée aux recteurs. Ceux-ci sont invités à engager résolument les établissements n'ayant pas encore sollicité leur labellisation à s'inscrire dans la démarche qualité permettant d'accéder au label.

Sur cette base, des IPR sont chargés dans toutes les académies de présenter la démarche aux membres des conseils d'administration des établissements non encore labellisés. Dans ce cadre, la question : « À quoi sert le label ? » est celle qui tue, les IPR sont dans l'impossibilité de formuler une réponse convaincante, certains abdiquent en rase campagne face à des CA trop hostiles ! Le SNES, et la FSU, restent globalement opposés à la démarche de « labellisation ».

La liste des lycées des métiers

Une première liste des lycées des métiers est parue dans le BO du 26 janvier 2006, et une seconde dans le BO du 20 avril 2006. D'autres informations sont disponibles sur le site du SNES : http://www.snes.edu/clet/article.php3?id_article=250

L'examen du budget

BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT ET LOLF

La LOLF (loi organique relative aux lois de finances) concerne le budget de l'État, et ne devrait pas avoir de conséquence sur celui des établissements mais, prétendant utiliser la LOLF, le ministère a imposé de nouvelles modalités d'attribution aux EPLE 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.

Les crédits d'État attribués aux établissements sont maintenant présentés globalisés, sous prétexte de la LOLF. Quelques remarques s'imposent :

- Les crédits du programme « Vie de l'élève » sont distincts de ceux du programme « Second degré » et ne sont donc pas fongibles : les bourses, fonds sociaux, fonds pour la cantine... ne devraient pas être globalisés avec ceux qui aident au fonctionnement de l'établissement et relèvent globalement du principe de gratuité (manuels scolaires en collège, subvention pour l'achat des carnets de correspondance, prise en charge de la redevance pour les droits de reprographie...).

- La donnée principale du calcul du montant des crédits de l'État est celle du nombre d'élèves bénéficiaires. Par ailleurs, le SNES a demandé un fléchage pour l'attribution des subventions d'État, indiquant les paramètres de calcul conduisant à cette attribution. Les membres du CA doivent donc exiger, au moment du vote du budget, un document détaillé sur la dotation accordée par le rectorat ou l'IA. Mais c'est le CA qui, par un vote, décide des principes de répartition de la somme. Dans cette période transitoire, cela

peut obliger l'établissement à puiser sur les réserves non consommées – ce qui est parfois plutôt une bonne chose, car certains établissements avaient thésaurisé (y compris les fonds sociaux), au détriment des élèves... Pour ceux en revanche qui ne disposent pas de réserve, il est indispensable de bien faire remonter les demandes : les crédits ont été votés dans le budget, le ministère les a répartis entre les académies. Recteur et IA disposent donc de la partie qui leur revient du budget voté, ils doivent à leur tour le répartir selon les besoins. Continuez à formuler vos besoins et à les faire remonter auprès des autorités hiérarchiques.

BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT ET DÉCENTRALISATION

La décentralisation des TOS et leurs missions ont des conséquences sur le budget des établissements. Les départements pour les collèges et les Régions pour les lycées disposent de droits accrus, 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 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, 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 Régions veulent contrôler les crédits d'entretien jusqu'aux boîtes de détergent. Piloter tout cela de l'Hôtel du département ou de 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 ►►

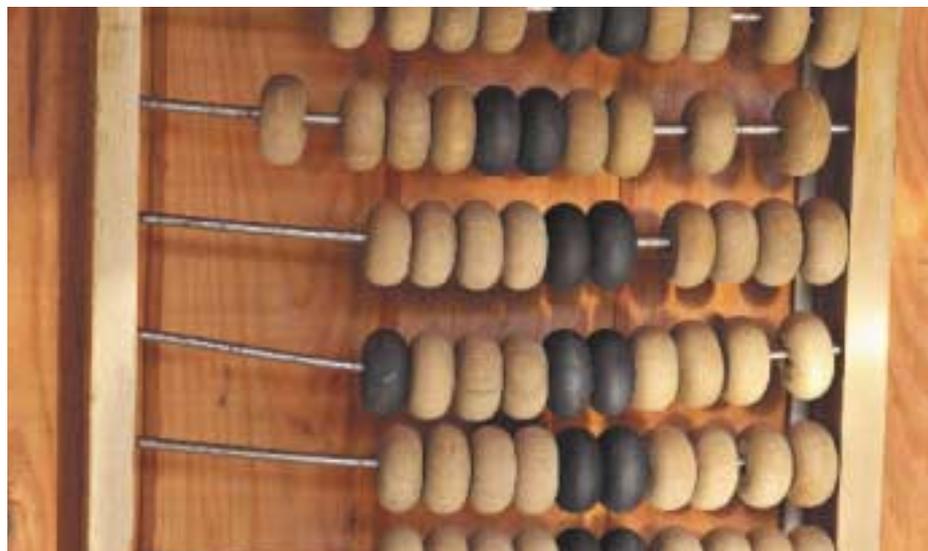


►►► rattachement et l'EPLE que tout se tranchera (voir article sur ces conventions). Le vote du CA est déterminant sur ces points.

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'à cette année, 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. Le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 abroge cette compétence du CA.

Dorénavant, les prix de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge. 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 (22,5 % du prix de pension), c'est-à-dire le montant de la participation des familles aux dépenses de personnel affecté au service de restauration et d'hébergement. De nouvelles batailles à mener en perspective, avec les parents d'élèves : les volontés d'externalisation ou de privatisation de ces services, de regroupements décidés par la collectivité devront être combattues, à la fois dans l'établissement mais aussi de manière plus globale auprès de la collectivité : les menaces pèseront sur plusieurs voire tous les établissements d'un même secteur. Les CA des lycées et collèges se voient ainsi dessaisis de leur pouvoir de déci-



© DR/Olga Lis

sion en ce domaine, ils devront 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 (art. 36 du décret du 30 août 1985). Les documents sont communiqués au moins 10 jours avant le CA.

LES DOCUMENTS

Au minimum :

- **Le projet de budget** pour 2007 – recettes/dépenses par compte et chapitre – 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 2006.

► à demander :

- **Le compte financier** de l'année d'avant (exercice 2005).
- 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 » (article 36 du décret du 30 août 1985). 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 suivante »).

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 augmentent chaque année. Il est donc logique de retrouver cette évolution au niveau des crédits attribués aux établissements.

Les crédits pour l'année 2006 attribués par la collectivité de rattachement sont notifiés en novembre, à un moment où la collectivité concernée n'a pas

encore voté son budget primitif.

Cependant, 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.

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.

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.

AGIR EN TOUTE INDÉPENDANCE

Le chef d'établissement essaie souvent de culpabiliser les élus du CA pour obtenir un vote positif. Le vote sur le budget n'a donc pas du tout le même sens que le vote sur le compte financier où l'on donne en quelque sorte « quitus » au gestionnaire.

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 « POUR »

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

QUE SE PASSE-T-IL SI LE VOTE

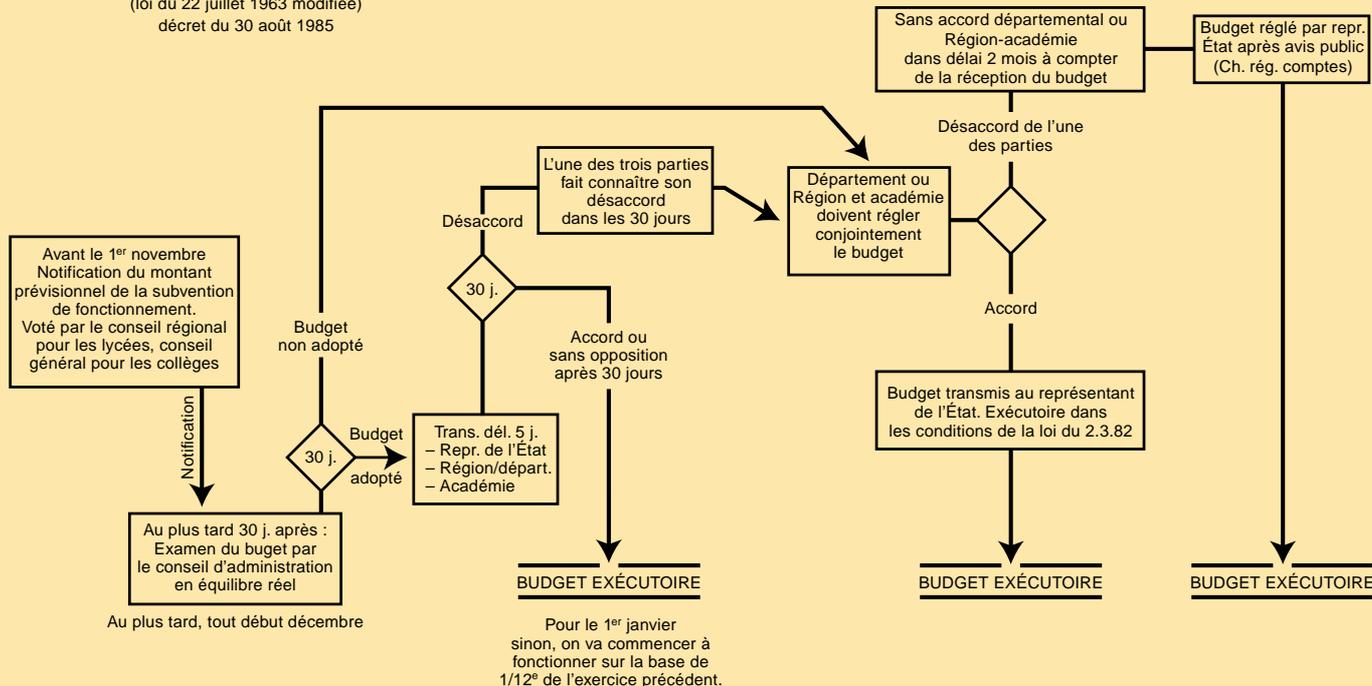
« CONTRE » EST MAJORITAIRE ?

- 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. En attendant, l'établissement recevra l'équivalent d'1/12 de la subvention prévue, par mois

ADOPTION DES BUDGETS DES ÉTABLISSEMENTS

L'adoption des budgets des établissements
(loi du 22 juillet 1963 modifiée)
décret du 30 août 1985

Circulaire 28/3/88 R/R 363.1



10 poin

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.

À partir de 2005, il n'y a plus de tarif unique. Les établissements auront 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 €. Celui de la tranche 2 augmentera progressivement de 2,07 € en 2005, 2,64 € en 2006, jusqu'à 3,20 € pour 2007 et 2008. Un nouvel accord sera conclu pour les quatre années suivantes en 2008.

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 pédagogiques 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.

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, dépenses 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 règles d'avances des « frais exposés à l'occasion de voyages scolaires », « de sorties effectuées sur le temps scolaire », ainsi que des « secours urgents et exceptionnels 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 11 octobre 1993). Les fonds résultant soit du paiement par les familles, soit de subventions ou dons..., sont gérés au chapitre spécial n° 3 « appartements, 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, la réclament, les établissements 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. Alors se pose la question de leur financement (place de théâtre, cinéma, entrée au musée, etc.) : l'établissement a-t-il les moyens de payer ? Peut-il les payer toutes ? Selon quel critère faire le choix entre les activités ? N'est-ce pas discriminatoire entre les élèves, tous n'en bénéficiant pas à la même hauteur... ?

- 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. Ce serait à l'État de prendre en charge les frais des personnels voire de les payer. Mais dans l'état actuel des textes rien n'est prévu. Ce qui entraîne dans les établissements des choix difficiles ou des refus de voyages pédagogiques.

1 La subvention de la collectivité de rattachement

C'est elle qui constitue l'essentiel des recettes du budget. Son augmentation est donc déterminante. Elle doit prendre en compte le coût de la vie, les évolutions des besoins des établissements (viabilisation, entretien, besoins pédagogiques, équipements...).

Attention ! Les collectivités – qui ont de plus en plus de charges – sont tentées de ne pas accorder de priorité au fonctionnement des établissements.

Veillez par ailleurs au montant du fonds de réserve : s'il est très élevé, cela servira de prétexte pour diminuer la subvention octroyée. Attention aussi au moment où les conventions établissement-conseil général (ou régional) seront signées. Le transfert des TOS peut aussi être l'occasion pour la collectivité locale de gérer directement des crédits d'entretien ou des contrats, sans les inscrire dans le budget de l'établissement, donc sans possibilité de contrôle des élus au CA.

Agissez : faites voter par le CA une demande d'augmentation précise (+ % de la subvention et somme) et sa répartition dans le ou les chapitre(s) dont le montant est insuffisant. Il est nécessaire d'être précis pour que la demande soit prise en compte.

2 Les subventions d'État

La globalisation des crédits d'État (voir p. 27) pose des questions nouvelles au CA. Pour éviter toute dérive et pouvoir décider sur des bases claires, il faut demander à disposer du détail de la dotation accordée par le rectorat ou l'Inspection, et de la comparaison avec l'année antérieure.

Attention ! Veillez à ce que chaque ligne de crédit corresponde bien aux raisons de son attribution – et en particulier que les fonds sociaux servent bien à leur objet.

Agissez

- Demandez un bilan de l'emploi des aides.
- Demandez à ce que chaque dotation spécifique soit bien consacrée à son objet.

ts à examiner

3 Les prestations de service de l'établissement

L'établissement peut, en louant des locaux, en offrant des services, obtenir des ressources propres. Mais vérifiez que le service public d'éducation et que le service aux élèves n'en subissent pas de conséquences néfastes : gratuité, laïcité et neutralité, priorité à la formation initiale, refus de la publicité, dénonciation de la privatisation des financements...

Agissez

- Refusez toute prestation mettant en cause les principes de l'école républicaine.

4 Le chapitre essentiel

est celui des activités éducatives et pédagogiques (A) qui conditionne le fonctionnement des enseignements. Ce chapitre doit prendre en compte :

- les demandes satisfaites ou non des collègues de l'année précédente ;
- les besoins nouveaux en reprographie, acquisition de petit matériel, etc. ;
- les besoins en documentation par discipline ;
- les installations sportives ;
- les besoins de la bibliothèque des élèves.

Attention! C'est ce chapitre qui doit augmenter le plus fortement et correspondre aux besoins des différentes équipes pédagogiques disciplinaires. La somme par élève varie selon les séries, générales ou techniques mais elle doit permettre de faire face aux exigences de la pédagogie : le principe de gratuité de l'éducation est impératif, les élèves et leurs familles n'ont pas à payer les photocopies utilisées dans les cours.

Des séries de documents ou de livres de référence peuvent être mis temporairement à leur disposition : il faut donc prévoir leur achat.

Le développement de l'utilisation des technologies a aussi un coût à faire prendre en compte (Internet, CD-Rom, etc.).

Agissez Demandez, selon les besoins, l'augmentation de ce chapitre en chiffrant ce que vous souhaitez, à lier avec l'accroissement de la subvention. Des prélèvements sur le fonds de réserve peuvent aussi être envisagés dans le budget ou par DBM.

5 Le chapitre B « viabilisation »

est établi par comparaison avec les dépenses des années précédentes. Les questions qui se posent portent sur :

- l'externalisation ou la privatisation des services ;
- la renégociation des contrats.

Attention! Avec la décentralisation, les collectivités de rattachement sont tentées d'imposer leurs décisions de gestion aux établissements. La vigilance s'impose pour dénoncer au plus tôt toutes les tentatives d'externalisation et de privatisation des services ou des contrats d'entretien qui étaient jusque-là réalisés par les personnels TOS.

Agissez : Avec les autres établissements concernés, les sections départementale et académique du SNES, demandez des comptes, transparence des coûts, retour à une gestion de service public, rénovation des installations...

6 Dans les autres chapitres de dépenses

Demandez des explications sur les variations pour comprendre leur légitimité et comparez avec les dépenses réelles du compte financier.

Attention! Interrogez les autres personnels de l'établissement pour savoir si leurs besoins sont pris en compte (ATOS, infirmière, assistante sociale, médecin...) et soutenez leurs demandes.

Agissez Avec les autres élus du personnel en cherchant la convergence des revendications.

7 Le service spécial R2 (ou L2)

« Restauration et internat » soulève le problème de l'accès des élèves à ces services. Malgré le fonds pour les cantines, les fonds sociaux, les aides scolaires, certaines familles ont toujours des difficultés pour payer l'hébergement.

Attention! Sur la somme versée par les familles, une partie, le FARPI sert à payer les personnels de service, une autre pour le fonctionnement du service.

Attention à la contribution du service spécial au fonctionnement général de l'établissement. C'est parfois un moyen de faire payer aux familles une part indue de viabilisation (eau - gaz - électricité - chauffage...).

Agissez Avec les parents, protestons contre ce désengagement de l'État et des collectivités publiques.

8 Les dépenses d'investissement

Ils sont fonction des besoins pédagogiques ou d'entretien de l'établissement : l'achat de matériels qui ne peuvent être pris sur le chapitre A relève de ce chapitre ZD.

Attention! Si l'équipement de votre établissement est insuffisant, ce chapitre doit être abondé. Mais parfois les manques sont tels que ce ne sera pas suffisant.

Agissez Il faut saisir la collectivité de rattachement pour qu'elle apporte une subvention exceptionnelle complémentaire permettant d'accroître le nombre d'ordinateurs, téléviseurs et magnétoscopes, caméscopes, matériels scientifiques, etc., de manière satisfaisante. Le CA complètera en puisant sur les fonds de réserve.

9 Où en est-on des questions d'hygiène et sécurité ?

À quelle date va se réunir le comité d'hygiène et de sécurité ? Où en est-on de la mise en conformité des machines ?

10 Où en est-on des emplois dans l'établissement ?

Ce sujet devient essentiel. Le recrutement par l'établissement d'une part des personnels (EVS, assistants d'éducation ou pédagogiques) nécessite d'imposer une réelle transparence. À cela, s'ajoute le transfert des TOS des établissements vers la collectivité de rattachement, et la signature de la convention établissement/conseil général ou régional présentée en CA (voir page 22).

Le chef d'établissement doit fournir un récapitulatif des emplois en annexe du budget (voir art. 35 du décret du 30 août 1985). Bien sûr, cela ne le dispense pas de l'autorisation préalable du CA pour le recrutement de certains personnels (assistants d'éducation, assistants pédagogiques, contrats d'accompagnement dans l'emploi, contrats d'avenir⁽¹⁾).

(1) Ces deux derniers contrats sont réunis sous le terme EVS.

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	

À ces ressources peuvent s'ajouter :

– la taxe d'apprentissage ;

– des ressources propres provenant de conventions signées après vote du CA.

N.B. : dans les subventions d'État, apparaît un compte qui correspond à la prise en charge par le ministère de la redevance due au titre des photocopies (circulaire du 3/12/1999, BO n° 44 du 9 décembre 1999).

De même, une ligne budgétaire correspond à la prise en charge par l'État de la gratuité des carnets de correspondance, frais d'expédition du courrier... Le service de restauration et hébergement (R2) est géré en service spécial. Les comptes restent semblables. En cas de restauration groupée, il doit être géré en L2.

SERVICE SPÉCIAL RESTAURATION - HÉBERGEMENT - RECETTES			
	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
R2 ou L2	70621	VENTES PRESTATIONS DE SERVICES	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.
	7065	PRODUITS SCOLAIRES, FORFAITS HÉBERGEMENTS	

SERVICE SPÉCIAL RESTAURATION - HÉBERGEMENT - DÉPENSES			
	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
Service spécial R2 ou L2	6011	RESTAURATION ET INTERNAT	Avec les changements induits par le décret du 29 juin 2006 (voir page 24), le libellé de ces comptes est susceptible de changer. L'équivalent du FARPI, contre lequel nous nous étions élevés avec les parents parce qu'il faisait payer aux parents des personnels d'État, peut être maintenu. Il faut continuer à se battre pour que la part consacrée à l'achat des denrées ne soit pas amputée.
	6068	ACHAT DE DENRÉES AUTRES FOURNITURES (MATÉRIEL, MOBILIER, OUTILS)	
	6562	ANCIEN FONDS ACADÉMIQUE DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS QUI ASSURENT LA RESTAURATION (FARPI), EN PÉRIODE DE LIQUIDATION ENTRE LE 1 ^{ER} JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2006 (ARRÊTÉ DU 11-1-2006).	
	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.	

BUGDET

LES OUVERTURES DE CRÉDITS : DÉPENSES PAR CHAPITRE

CHAPITRE	COMPTE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
A1	60225 6067 613 6155 6181 6186	ACTIV. ÉDUC. PÉDAGO. (RÉGIME GÉNÉRAL) ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES FOURNITURES ET MATÉRIEL ENS. LOCATIONS ENTRETIEN RÉPARATION DOCUMENTATION BIBLIOTHÈQUE DES ÉLÈVES	Essentiel pour le fonctionnement pédagogique. Il doit prendre en compte la reprographie, les besoins en matériel pédagogique des collèges (fournitures, documentation des professeurs). Abondez aussi le fonds pour la bibliothèque des élèves.
A2	6062	ACTIV. ÉDUC. PÉDAGO. (RÉGIME SPÉCIAL) RESSOURCES SPÉCIFIQUES MANUELS SCOLAIRES	Ces dépenses du régime spécial correspondent à des ressources affectées ou spécifiques, exemple : les manuels scolaires. Ces ressources ne peuvent pas être affectées à d'autres dépenses générales.
B	60622 60611 60612 60617	VIABILISATION FUEL ÉLECTRICITÉ GAZ EAU	À examiner en fonction des dépenses réelles des trois dernières années et des demandes d'amélioration du chauffage. Attention aux privatisations de ce service.
C	6063 615	ENTRETIEN FOURNITURE PETIT MATÉRIEL ENTRETIEN RÉPARATION	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.
D	60613 6064 6065 6066 6068 613 6181 6257 626 6566 671	AUTRES CHARGES GÉNÉRALES CARBURANTS ET LUBRIFIANTS FOURNITURES ADMINISTRATIVES LINGE, VÊTEMENTS, PROD. NETTOYAGE INFIRMERIE ET PRODUITS PHARM. AUTRES FOURN. (MAT., MOB., OUTIL) LOCATIONS DOCUMENTATION RÉCEPTIONS FRAIS DE POSTE ET TÉLÉCOM. CONTRIBUTION GRP. SERVICE CHARGES EXCEP./OP. GESTION	Important pour les personnels ATOS, de santé, sociaux. Posez peut-être des questions sur les frais de réception.
F	6571 6573 65762	AIDES ET TRANSFERTS BOURSES NAT. ÉTUDES, D'ÉQUIP. AUTRES BOURSES AIDES SOCIALES	Ces sommes sont affectées et transitent seulement par le budget. C'est l'occasion de poser des questions sur le fonds social.
ZD	D.	DÉPENSES EN CAPITAL DIVERSES DÉP. D'INVESTISSEMENT	Réservé aux achats de matériel importants.

LES CONTRATS

La passation des conventions et contrats dont l'établissement est signataire reste soumis au vote préalable du CA (art. 6 c). Mais le décret du 27 août 2004 introduit deux exceptions :

- les marchés de commande publique⁽⁴⁾ (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 infé-

rieurs 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'obli-

gation 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. 8-i).

(1) 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. 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.

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.
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.	Le montant du fonds de réserve doit être inférieur à 10 % du budget. Sinon les collectivités locales tirent prétexte des « économies » réalisées pour ne pas augmenter leur subvention ou la diminuer brutalement. Le rapport Dulot limite le montant du fond de réserve à un mois de fonctionnement, deux exceptionnellement au maximum.

BUGDET

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. N.B. 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. (Voir page 5.)
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.

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 ou 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.

Le décret officialise la pratique d'adopter le compte financier avant le 30 avril, 4 mois après la clôture de l'exercice (art. 55).

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 doit avoir lieu avant la fin mars. Ce vote est souvent présenté comme formel. Certains vont même jusqu'à prétendre qu'il n'a pas à faire l'objet d'un vote du CA. Il n'en est rien, le décret 85-924 du 30 août 85, dans son article 16 4° 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 le 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 2006 sera voté le compte financier 2005. Le compte financier permet donc de savoir comment le budget 2005 (voté en novembre 2004) 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 après en avoir informé le CA, il peut déplacer des crédits d'un chapitre à l'autre **après accord** du CA (décision budgétaire modificative).

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). Il permet de vérifier que tous les mouvements de crédits ont été faits dans le respect des règles rappelées ci-dessus.

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). Si ces crédits n'ont pas été entièrement consommés en 2005, ils sont tombés dans le fonds de réserve. Il faut donc demander que soit votée une décision budgétaire modificative pour que ces crédits soient réaffectés au chapitre A du budget de l'année en cours.

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

fonds ne doit pas dépasser 10 % du budget de l'établissement. En effet, il convient de conserver des réserves pour faire face à des contraintes imprévues ; mais en même temps un fonds de réserve trop important conduira la collectivité de rattachement (département ou Région) à demander à l'établissement de puiser dans ce fonds pour faire face à des dépenses qui devraient normalement donner lieu à une rallonge de la subvention de fonctionnement que cette collectivité accorde.

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.

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.

LES CONSÉQUENCES DU REJET DU COMPTE FINANCIER

Si le compte financier est repoussé, les comptes de l'année concernée ne sont pas clôturés. C'est la chambre régionale des comptes, ainsi que les autorités de tutelle (rectorat, conseil général ou régional) qui seront saisies.

C'est un moyen de faire la transparence là où existent des dysfonctionnements et là où les conseils d'administration ne disposent pas des informations qu'ils jugent nécessaires.

Les distributeurs automatiques

La loi de santé publique de juillet 2004 interdit, à compter du 1^{er} septembre 2005, les distributeurs automatiques de boissons et de produits alimentaires payants et accessibles aux élèves dans les établissements scolaires.

Le refus des opérateurs de modifier le contenu des distributeurs dans le sens d'un plus grand souci de la santé des jeunes et de s'inscrire dans la lutte contre l'obésité, a justifié cette mesure d'interdiction totale.

Souvent aussi la réglementation concernant la publicité dans les établissements scolaires n'était pas respectée (affichage très apparent des marques sur les distributeurs).

À méconnaître le caractère spécifique des établissements scolaires publics, les nécessités éducatives de ces lieux particuliers, les entreprises se sont elles-mêmes exclues.

Références

B.O. spécial n° 8 du 13 juillet 2000.

- Décret n° 2000-620 du 5/7/2000 modifiant le décret du 30 août 1985 sur le fonctionnement des EPLE.
- Décret n° 2000-633 du 6 juillet 2000 modifiant le décret du 18 décembre 1985 sur le conseil de discipline.
- 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.

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 1 mois) ou définitive. Elles peuvent s'assortir de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ainsi que d'un sursis total ou partiel (nouvel article 3 du décret du 30/8/1985).

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...

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 de 1997 (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 concerne toutes les décisions du Conseil de disciplines. La décision du recteur est définitive.

LE REGISTRE DES SANCTIONS

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

LE ZÉRO

La formulation « les lignes et les zéros doivent être proscrits » a été commentée par une lettre du directeur du MEN (20/2/2001). 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 (décret et arrêté du 10 mai 2006), note prise en compte dans l'attribution du brevet des collèges. Vers le zéro de conduite qui recale ?

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 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

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.

Comment se prépare

C'est un moment essentiel pour un établissement scolaire, là où se décident les structures des élus du personnel, des élèves et des parents – dans l'établissement et le CA, et L'action se mène à plusieurs niveaux mais les votes acquis dans l'établissement prennent une

Les choix politiques et le travail de l'administration

LE VOTE DU BUDGET DE L'ÉDUCATION NATIONALE

C'est la rentrée de septembre 2007 qui se prépare dès l'année précédente. Alors que les personnels subissent les suppressions d'emplois, l'augmentation ou l'absence de réduction des effectifs par classe, la disparition d'options ou de formations, le manque de personnels d'encadrement, le recours à des emplois précaires, l'aggravation des conditions d'exercice du métier, etc., liés aux 3 000 suppressions d'emplois de l'année 2006, les annonces budgétaires pour 2007 vont encore plus loin.

Certes, la baisse globale du nombre d'élèves est une réalité, mais elle a bon dos. Et outre les 2 100 postes imputables selon le ministère à la démographie, plus de 3 100 emplois devraient être rendus en supprimant certaines décharges statutaires dont pouvaient bénéficier des collègues (première chaire, labo, cabinet, BTS, CPGE, UNSS...). Ce sera une aggravation sans précédent de la charge de travail des enseignants. C'est le second degré qui continue à faire les frais, plus que d'autres, de la réduction du nombre de fonctionnaires (- 19 000 annoncés). Et parallèlement, on assiste à une précarisation accrue dans le recrutement de personnes pourtant nécessaires au fonctionnement du système éducatif : contrats d'accompagnement dans l'emploi, d'avenir, recours à des vacataires et à des contractuels pour les remplacements... Pour toutes ces raisons budgétaires, mais aussi sur l'ensemble de nos revendications, des actions sont menées dès la rentrée (rassemblements, grève...). Mais il faut aussi sur le terrain continuer la mobilisation tout au long de la préparation de rentrée. Agir en direction des députés et sénateurs au moment du vote du budget national est une étape.

LA RÉPARTITION ENTRE ACADÉMIES

La mise en place de la LOLF va se traduire par une attribution globalisée des moyens par programme (second degré public et vie de l'élève surtout pour les collèges et les lycées). Le recteur recevra pour chaque année civile une enveloppe de crédits par programme.

Les sections académiques et départementales devront donc exiger, pour que la transparence soit possible, la comparaison avec la situation de l'année précédente, les choix faits par les rectorats en matière de nombre d'emplois, de transformation éventuelle de crédits (fongibilité asymétrique). Le vote de plafonds de crédits sera lourd de conséquence pour le nombre des emplois : en effet, si le coût moyen des emplois augmente, il faut diminuer d'autant leur nombre.

L'administration répartira ensuite, comme les années antérieures, les DHG. Le rectorat a compétence pour les lycées et attribue à chaque inspection académique les moyens nécessaires 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 (ZEP, REP, établissements sensibles, zones violence, établissements ruraux, etc.).

Les CTPD (comités techniques paritaires départementaux

pour les collèges) et CTPA (comités techniques paritaires académiques pour les lycées) sont consultés sur ces critères. Ensuite, chaque établissement, à partir de cette enveloppe, détermine sa structure pédagogique pour l'année scolaire à venir. C'est donc sur cette dernière répartition que chaque conseil d'administration doit discuter et se prononcer. Cette dotation que reçoit le chef d'établissement est composée d'un certain nombre d'heures (« heures postes » et « HSA »).

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. Le rôle des élus du SNES au CA est très clair : tout faire pour empêcher la disparition des postes définitifs implantés, pour que les disciplines « fragiles » résistent mieux et continuent à être enseignées, pour que les conditions de travail s'améliorent, en limitant le volume des HSA dans toutes les disciplines et particulièrement dans les disciplines menacées et 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 positif 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.

- 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 de ses personnels et du CA peut peser dans l'appréciation de ce que doit être le service public d'éducation et le respect de l'égalité des chances entre élèves.

Les conséquences de l'emploi de la DHG, de la création ou de la suppression de formations se retrouvent sur les demandes de créations ou de suppressions de postes, de demandes de blocs horaires et de compléments de service donnés ou rendus.

- Les postes à complément de service se multiplient. Les élus au CA devront agir d'abord pour les faire supprimer lorsqu'il existe des HSA dans l'établissement, ensuite pour alerter le S3 en faisant connaître les problèmes et permettre une évolution globale de la situation. Dans certaines académies, des regroupements d'heures supplémentaires ont conduit à créer un grand nombre de postes à cheval, au mépris parfois des besoins des disciplines. Il s'agit de réduire les sur-nombres de titulaires, pour réduire les coûts dans le cadre de la LOLF (voir page 4).

une rentrée scolaire ?

et l'emploi de la dotation globale horaire pour l'année suivante. L'intervention des syndiqués, en dehors – est déterminante pour imposer des choix et faire bouger l'enveloppe globale. importance décisive pour ce qui est du maintien des horaires-élèves dans toutes les disciplines.

PROCESSUS DE RÉPARTITION

Niveau national octobre-novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Vote au budget de l'Éducation nationale par les parlementaires. • Répartition entre académies par la DLC 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 ;
- faire diminuer le nombre 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'I.A. 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, parfois plus tard dans certaines académies. 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 permanente, 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 (décret du 30 août 1985 art. 2).

Cela signifie que le vote du CA est décisif sur ces questions. 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 5 jours ouvrables avant le CA).

Les élus au CA doivent être en possession des documents nécessaires (effectifs, structures, TRMD...) 10 jours avant le CA.

Le chef d'établissement établit des propositions mais c'est le CA qui décide et le chef d'établissement est tenu d'exécuter les délibérations du CA sur les structures. Mais 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'I.A.)	<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 récapitulatif 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 postes ou en heures

PRÉPARATION DE LA RENTRÉE

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ET INTERVENTIONS SYNDICALES

SEPTEMBRE - OCTOBRE	LE BILAN DE LA RENTRÉE
<p>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>	<p>Rôle du S1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenir communication de ce bilan 2. Intervenir auprès de l'IA, du rectorat sur : <ul style="list-style-type: none"> – les enseignements obligatoires, – les divisions ou groupes à effectifs chargés – le recours aux HSA, etc. 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.
<p>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>	<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
<p>Le chef d'établissement établit une première estimation de l'évolution des effectifs pour l'année suivante.</p>	<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 de 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
<p>Le chef d'établissement réunit le CA sur l'organisation de l'établissement et l'emploi de la DHG.</p> <p><i>N.B.</i> : 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.</p>	<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 précisions 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, le refus des HSA et leur transformation en postes, lutter contre toutes les déréglementations, les aggravations des conditions d'exercice du métier. 4. Agir localement, avec les parents d'élèves : motions en CA, pétitions, manifestations, délégations, articles de presse, interventions radio-TV, demandes d'audience, grève...

PRÉPARATION DE LA RENTRÉE

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 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 Poursuivre l'action, intervenir lors des CTP, coordonner l'action avec S2-S3-S4.</p>
AVRIL - MAI	LES MESURES DE CARTE SCOLAIRE
<p>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>	<p>Rôle du S1 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
<p>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>	<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. – Suivi fin août, début septembre des derniers ajustements de rentrée.

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



Intervenir sur le projet d'établissement



© Clément Martin

La loi Fillon du 23 avril 2005 et le décret modifié du 30 août 1985 reformulent les articles consacrés au projet d'établissement.

Les modifications vont dans le sens d'une plus grande contrainte pesant sur les personnels, d'un recours accru à des expérimentations et à la contractualisation de moyens et d'objectifs avec l'autorité académique.

- 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.
- Le projet d'établissement peut prévoir le recours à des procédures contractuelles et donner lieu à des moyens spécifiques.
- 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 ».
- 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, comme dans la loi Jospin, mais « le conseil pédagogique de l'établissement » qui propose la partie pédagogique du projet au CA.

Le SNES dit non à la mise en place du conseil pédagogique que le ministre a voulu faire passer par la circulaire de rentrée. La demande de temps et de moyens pour le travail en

Ce que le CA ne peut décider

Le CA ne peut pas décider 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.

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.

Mais, en tout état de cause, 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 48 de la loi Fillon 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 48 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, dans son article 91

(article L. 216-11 du code de l'Éducation), 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 25). 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 (cf. le crédit équivalent à une journée par trimestre accordé aux éta-

blissements pour la coordination, la concertation et le travail en équipe. Mesure 150 du Nouveau Contrat pour l'École - rentrée 1995).

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.

L'article 34 de la loi Fillon (art. L.401-1 du Code de l'Éducation) réaffirme l'obligation pour tout établissement scolaire d'élaborer et d'adopter son projet d'établissement.

« Art. L. 401-1. – 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'en-

seignement 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 est réaffirmée dans l'article 48 de la loi Fillon.

« Art. L.912-1-1. – 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. »

L'article 2-1 du décret du 30 août 1985 modifié reprend pour le second degré la réglementation. Conformément à l'article L.401-1 du code de l'éducation, le projet d'établissement 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 aca-

démique et peut prévoir le recours à des procédures contractuelles ; il peut donner lieu à l'attribution de moyens spécifiques.

Dans les établissements associés au sein de réseaux conformément à l'article L. 421-7 du code de l'éducation, le projet intègre des actions définies d'un commun accord.

Il peut prévoir, pour une durée maximale de 5 ans, des expérimentations pédagogiques portant sur les domaines fixés par le troisième alinéa de l'article L. 401-1 du Code de l'éducation. Les objectifs, principes et modalités générales de ces expérimentations sont approuvés par l'autorité académique.

Les modifications concernent aussi l'article 16 du décret :

2° Le CA adopte le projet d'établissement et « valide le contrat d'objectifs conclu entre l'établissement et l'autorité académique ; ce contrat, dont la collectivité territoriale doit avoir été informée au moins un mois avant la réunion du conseil, définit les objectifs à atteindre par l'établissement pour satisfaire aux orientations nationales et académiques et précise les indicateurs permettant d'apprécier la réalisation de ces objectifs.

3° Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement et 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 ».



F.S.U.