

## Conseil d'administration

# Une école publique ambitieuse

Le choc des savoirs dit Gabriel Attal ? C'est surtout le choc des réformes qui malmène le second degré et ses personnels !  
L'empilement des mesures appelle des analyses renouvelées pour faire comprendre et partager ce qu'est notre projet pour l'école publique, à rebours des mesures rétrogrades et conservatrices du gouvernement. L'activité syndicale auprès des collègues et des usagers est intense dans les établissements : suivi des moyens en lycée, modifications de la classe de sixième au collège, attaques contre le lycée professionnel, refus de la mise en œuvre du Pacte. Outre l'attention au respect des droits et des statuts, dans les conseils d'administration, il nous faut expliquer en quoi ces réformes portent une régression délétère pour le service public d'éducation. Tri social, négation de l'émancipation par les savoirs en contestant l'enseignement des disciplines partout pour tous, tentative de contractualiser les missions enseignantes pour réduire l'autonomie professionnelle fondée sur des textes nationaux et des statuts protecteurs pour les personnels et leurs missions au service des élèves... La liste est longue ! En s'attaquant aux fondements de l'École publique, ces réformes, mesures et/ou dispositifs ont des conséquences graves sur la scolarité et les parcours des jeunes.

Les syndicats de la FSU sont en première ligne pour convaincre que nous devons tous lutter afin de maintenir et développer une école laïque ambitieuse pour toutes et tous les élèves. Ce combat est utile, comme en témoignent les reculs du ministère : l'abandon d'augmenter de 50 % (soit onze semaines supplémentaires) les stages en lycée pro, la réintroduction en lycée des mathématiques dans le tronc commun ou les épreuves du BAC repoussées en juin. Vous trouverez dans ce numéro les outils pour y prendre part. Ils complètent les formations syndicales proposées par les sections académiques et départementales. Contactez-les : ensemble nous sommes plus fortes !



**Sophie Vénétitay**,  
secrétaire générale  
du SNES-FSU



**Coralie Benech**  
co-secrétaire générale  
du SNEP-FSU



**Sigrid Gérardin**  
co-secrétaire générale  
du SNUEP-FSU

## SOMMAIRE

PAGES 2 À 5 Actualités • PAGES 6-8 Je prépare les élections au CA • PAGES 9 À 13 Les instances • PAGES 14 À 16 Le fonctionnement du CA • PAGES 17 À 34 Je prépare le budget • PAGES 18 À 21 L'étude du budget • PAGES 22 À 24 Je prépare la prérentrée... et l'année syndicale • PAGES 25-26 Auto-évaluation. • PAGE 27 À 29 Contractualisation • PAGE 30 Focus • PAGE 31 Fonctionnement de l'EPLÉ •

### III Pacte. Ça va cheffer !

La mise en œuvre du PACTE est évidemment pensée pour accroître encore le pouvoir du chef d'établissement sur les personnels et leur travail.

Le ministère le construit comme un accélérateur de caporalisation et de transformation des personnels en exécutant-es. Les chefs d'établissements ont la mission de faire assurer prioritairement les remplacements et le contrat local est l'outil pour contourner les garanties statutaires. Nul doute que les pressions de tous ordres vont s'exercer sur les collègues. Le SNES-FSU invite à décrypter les enjeux collectivement dans tous les établissements, à convaincre chacun des dangers et à organiser la résistance au PACTE. Personne ne peut ignorer que le pacte participe à une forme de régression professionnelle et à la destruction des garanties collectives fondamentales pour nos métiers. Dans le cadre de l'autonomie de l'établissement, ni le conseil pédagogique, ni le conseil d'administration n'ont de pouvoir de décision et encore moins de coercition pour mettre en œuvre le PACTE. Il faut veiller à ne pas les laisser être instrumentalisés tout en s'en saisissant pour expliquer les enjeux de fonds pour les personnels, les familles et les élèves.

#### Le cadre

Les textes réglementaires (Décret 2023-627 qui modifie le décret 99-55 sur l'ISOE, décret 2023-732 et décret 2023-738 de juillet-août 2023) accompagnés de la note de service du 27 juillet 2023 placent le chef d'établissement au cœur de la définition des besoins, de la nature des missions et de leur contrôle.

En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le chef d'établissement « veille à l'organisation de la continuité pédagogique en cas d'absence d'un enseignant » notamment en élaborant « un plan annuel visant à assurer effectivement les heures prévues par l'emploi du temps des élèves en cas d'absences de courte durée des personnels enseignants »

Si les décrets évoquent une « concertation » préalable avec les équipes, la note de service, ne s'encombre pas de fioritures en précisant que pour « garantir la continuité

pédagogique, un objectif collectif de couverture du besoin de remplacement de courte durée [RCD] est défini par le chef d'établissement [...] et se traduit dans le cadre d'un plan annuel. ». Il s'agit notamment de lui faire déterminer « le nombre de parts fonctionnelles dédiées au remplacement de courte durée, composante essentielle du nombre total de parts fonctionnelles délégué à l'établissement du second degré ». Les textes précisent clairement que le chef d'établissement doit pourvoir à l'ensemble des besoins de remplacement prévisibles avant de proposer d'autres missions du Pacte.

#### Aux ordres ?

Les personnels volontaires pour une mission du PACTE, devront signer une lettre d'engagement, lettre de mission, qui les place sous une forme d'astreinte. Le modèle diffusé aux chefs d'établissements comprend une mention claire : « S'il s'avère que, pour des raisons liées aux besoins du service, le nombre d'heures prévues n'apparaît pas en mesure d'être accompli avant la fin de l'année scolaire, j'arrêterai en temps utile leur redéploiement sur d'autres missions quantifiées en heures pour le volume horaire restant à accomplir ». Aucun des textes réglementaires (décrets) ne garantit la possibilité de refuser ce redéploiement. La note de service va même jusqu'à préciser « l'obligation pour le chef d'établissement [...] de faire réaliser par le personnel bénéficiaire d'une part fonctionnelle de l'ISOE ou de l'ISAE se trouvant dans cette situation une autre mission, à hauteur du volume d'heures auquel l'agent s'est engagé [...] en fonction des besoins au sein de l'établissement. » Si le décret précise que le chef « propose » et que la note de service (qui n'est pas un texte réglementaire) évoque l'hypothèse d'un refus de ce redéploiement par le personnel, le redéploiement d'autorité par le chef aura été signifié et scellé par écrit dans la lettre de mission acceptée par l'agent... Cette dernière renforcera des formes de pressions déjà plus ou moins habituelles. Non seulement le principal ou la/le proviseur doit imposer que la première brique de PACTE soit du RCD mais il peut aussi prétendre imposer une autre mission au cours de l'année, y compris du RCD.

#### Sous contrôles

Le dispositif vise bien à soumettre les personnels tout en détruisant leur autonomie professionnelle.

Le PACTE est placé sous un contrôle sourcilieux de l'administration.

Le plan annuel du chef d'établissement est transmis au recteur d'académie, qui s'assure de sa conformité aux objectifs fixés. Le chef d'établissement rend compte au conseil d'administration et au recteur d'académie au moins deux fois par an, en janvier et en avril, de la mise en œuvre de ce plan. Un contrôle rigoureux de la réalisation des missions est fait « tout au long de l'année par le chef d'établissement » précise la note de service. Il est demandé aux chefs d'établissement de conserver des éléments justifiant de la bonne réalisation des heures par chacun des agents. Les rectorats réaliseront un contrôle annuel par échantillonnage sur plusieurs établissements de leur académie pour s'assurer que les heures payées en parts fonctionnelles ont bien été réalisées. Un référent académique est même désigné par le recteur pour surveiller les pratiques locales et organiser ce contrôle annuel.

#### Caporalisation ?

En plus de se soumettre à une forme d'astreinte et d'accepter une perte d'autonomie professionnelle, s'engager dans une mission du PACTE, c'est prendre le risque de se transformer en petit caporal. La description des missions forfaitaires dans la note de service évoque la coordination par la production de ressources à destination des équipes qui pourraient légitimement être perçues comme une négation de la liberté pédagogique inscrite dans les textes réglementaires. Que dire de la prétention à jouer aux Psy-ÉN sans en avoir le concours de recrutement. Le SNES-FSU mobilisera fermement, partout, les équipes, contre toute forme de hiérarchie intermédiaire.

Ainsi, les décrets indiquent que le conseil pédagogique doit être saisi pour avis. Rappelons que ce conseil n'a de toute façon aucun pouvoir décisionnel dans l'établissement sur aucun sujet. Le SNES-FSU invite les équipes, que le chef doit concerter selon le décret 2023-732 dans la construction du plan annuel de remplacement de courte durée, à ne pas rentrer dans une de concertation pour

# ACTUALITÉS

## Projet d'évaluation

organiser localement le PACTE et le remplacement de courte durée. La section syndicale saura rappeler notre grille de lecture de ce dispositif et de l'instrumentalisation d'un conseil pédagogique désigné par le chef d'établissement.

### Le CA n'a pas à décider de nos rémunérations.

D'après l'article 3-2 du décret 93-55 modifié, le CA doit donner son avis sur les missions complémentaires du PACTE et les modalités de leur mise en œuvre. Cet avis à donner doit être l'occasion pour les élu.es au CA de dénoncer cette soit-disant « revalorisation » qui n'en n'est pas une. Évidemment, le seul moyen de recueillir l'avis du CA, c'est un vote.

De plus, le plan annuel pour les RCD est présenté par le chef d'établissement au conseil

d'administration. Si les textes ne prévoient pas spécifiquement de recueillir l'avis du CA à cette occasion, il faudra alors utiliser l'article 421-23 du Code de l'Éducation qui précise que le CA « *peut à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement* ». On notera la stratégie de contournement des représentants de la communauté éducative (personnels, parents, élèves) du Ministère : consulter le Conseil Pédagogique (désigné par le chef d'établissement), mais pas le CA, seule instance élue démocratiquement dans un établissement scolaire !

Les élu.es en CA devront donc s'emparer de cette discussion pour dénoncer, notamment auprès des parents d'élèves, les errements et mensonges de ce PACTE sur les remplacements, et proposer un vœu au vote du CA. Les décrets de cet été insistent sur la

conformité du plan aux objectifs qui doivent figurer dans le contrat d'objectif. Il faudra être vigilant sur ce point qui pourrait être le prétexte à faire revenir les contrats d'objectifs en discussion et à tenter de les imposer là où ils n'existent pas. Rappelons que seul le CA est décisionnaire sur le contenu et l'adoption ou pas d'un contrat d'objectif par l'établissement. Il en est de même pour le projet d'établissement.

Face à cette offensive néo-managériale, le SNES-FSU fournit les outils pour en expliciter les dangers et s'y opposer collectivement. Il invite les équipes éducatives à faire prendre conscience à chacun, des dangers auxquels il s'exposerait en signant le pacte. Il appelle chacun à refuser de cautionner ce projet réactionnaire.

## III Évaluation au lycée : ne rien abandonner

Après avoir supprimé les épreuves nationales du bac et imposé le passage au contrôle continu dans la majorité des enseignements, le ministère a tenté de mettre en place un outil pour verrouiller la liberté pédagogique pourtant définie par la loi : le projet local d'évaluation (PLE).

Le SNES-FSU et les personnels, sur le terrain, ont mis en échec cette stratégie qui visait à cadenasser notre métier. Le report des épreuves de spécialité en juin risque de réactiver la volonté de l'institution de cadrer les pratiques d'évaluation liées aux notes de contrôle continu dans la perspective de Parcoursup. L'action collective doit se poursuivre et reprendre si nécessaire. L'arrêté du 27 juillet 2021, qui institue ce PLE, tente d'instrumentaliser le CA, le conseil pédagogique et les conseils d'enseignement. Les objectifs et modalités de mise en œuvre du PLE sont déclinés dans une note de service publiée au BO. du 28 juillet 2021 complétée par un guide écrit par l'inspection générale.

Pour les syndicats de la FSU, les équipes ne doivent rien se laisser imposer : une note de service ou un guide sur Eduscol n'ont pas la force normative de textes réglementaires (voir : <https://www.snes.edu/article/controle-continu-projet-evaluation-guide-syndical/>).

Quel rôle pour le conseil pédagogique et le CA ? La note de service indique : « *Dans les établissements publics d'enseignement, le cadre, une fois défini dans les conseils d'enseignement, est validé par le conseil pédagogique prévu à l'article L.421-5 du Code de l'éducation, puis présenté au conseil d'administration* ». En réalité, le conseil pédagogique émet un avis, fait des propositions mais ne peut pas « valider » car il n'a aucun pouvoir décisionnaire. Juridiquement la validation est l'approbation par une autorité qu'un texte réunit les conditions requises pour produire un effet. Le PLE est simplement « présenté » en CA. Les syndicats de la FSU rappellent que le CA n'a aucune compétence dans le domaine de l'évaluation : « présenté » signifie « exposé », et

n'appelle aucun vote. Toutefois, le code de l'éducation contient un article indiquant que le CA peut émettre un avis sur toute question concernant la vie de l'établissement, mais en aucun cas le CA ne pourrait modifier le projet d'évaluation présenté. Le projet local d'évaluation, en partie ou en totalité, ne doit surtout pas être intégré d'une façon ou d'une autre, dans le règlement intérieur. D'une part, comme toute modification du RI est votée en CA, cela revient à faire voter indirectement les parents sur le projet d'évaluation ce que les textes ne prévoient pas. D'autre part, le règlement intérieur est de plus en plus sujet à des recours devant le juge administratif : par prolongement, cela pourrait atteindre les évaluations. De la même manière, il faut en refuser l'intégration au projet d'établissement. En réponse aux alertes du SNES-FSU, lors du conseil supérieur de l'Éducation en septembre 2021, la DGESCO a précisé que le PLE ne devait figurer ni dans le règlement intérieur ni dans le projet d'établissement.

### III SNU, « lycées engagés » : défendre une école de l'émancipation

Impossible de rendre obligatoire le SNU sur le temps scolaire, le ministère de l'Éducation nationale croit avoir trouvé la parade. Il lance des appels à projet dans les lycées pour la mise en place de « classes engagées » voire de « lycées engagés » qui intégreraient le SNU dès cette rentrée, pour le niveau Seconde.

Présenté le 15 juin 2023, le nouveau dispositif supposé généraliser le SNU, concerne les classes de seconde générale, technologique et professionnelle et de première année de CAP. Sur proposition d'enseignant·es ou d'équipes pédagogiques, ces classes s'engageront sur une année scolaire dans un projet global intégrant le séjour de cohésion de 12 jours organisé dans les mêmes conditions qu'un voyage scolaire à partir de mars 2024, en lieu et place des enseignements inscrits à l'emploi du temps. Les projets devront être remontés avant l'automne. Les centres de séjour de SNU auront vocation à

devenir permanents.

Dans la note de service du 23 juin 2023 portant sur la labellisation « classe engagée » et « lycée engagé » sont décrits les modalités de ce dispositif détaillées dans un guide de la labellisation des classes et des lycées et une foire aux questions. Cela peut intégrer les dispositifs existants comme la classe de défense et de sécurité globale.

Comme toute expérimentation modifiant le temps scolaire et portant sur l'ouverture de l'établissement à son environnement, ces projets sont obligatoirement soumis au vote du conseil d'administration. Le SNES-FSU appelle dès maintenant les équipes pédagogiques à refuser leur mise en place par un vote contre.

Dans ce schéma, les séjours de cohésion ne sont pas obligatoires mais il n'y a, à ce jour aucune précision sur le devenir des élèves qui refuseraient ou ne pourraient y participer. Pire, alors que la secrétaire d'État à la jeunesse assure que le dispositif sera ouvert sans condition de nationalité, il n'y a pour

l'instant aucun texte réglementaire, ni même de projet de texte, qui permette l'abandon de la clause de nationalité. D'ailleurs, le séjour de cohésion inclut la journée Défense et citoyenneté, qui ne s'adresse qu'aux jeunes de nationalité française et le SNU a été créé par un décret modifiant le code du service national.

#### Du SNU dans le Pacte

La « classe engagée » pourra s'inscrire dans une démarche pédagogiquement innovante et s'intégrer au Pacte enseignant. Dans cette configuration, il est prévu une aide financière dédiée et un référent SNU rémunéré dans le cadre du « pacte » dans chaque lycée concerné.

Le SNES-FSU appelle les élu·es au CA à s'opposer à la mise en place du SNU dans les classes de seconde et s'inquiète de la promotion d'une forme de militarisation de l'école au travers des dispositifs du type des classes de défense et de sécurité globale.

### III Labellisation des EPLE

Le label E3D (École ou Établissement en démarche globale de développement durable) est accordé par le rectorat sur demande de l'établissement.

Ambitieux, il résulte en principe d'un travail transversal de fond mené par l'ensemble de la communauté éducative. 10 000 écoles, collèges et lycées seraient labellisés en 2022 selon Eduscol. Dans la pratique, il manque un bilan exhaustif de l'usage de ce label, souvent obtenu sans même consultation du CA, et sur des critères relevant du

greenwashing davantage que d'un engagement écologique collectif.

Mais ce label E3D n'est pas le seul proposé à l'ensemble des EPLE. La labellisation paraît être la solution magique à tous les problèmes auxquels est confrontée l'école en France. Manque de pratiques sportives ? Hop ! Label génération 2024. Sexisme et misogynie ? Hop ! Label égalité filles-garçons ! Pas assez de visibilité pour les « efforts » des Régions pour les lycées ? Hop ! Campus des métiers et des qualifications, ou lycées des métiers !

Et chaque établissement, selon la bonne vo-

lonté (trop souvent bénévole) de son équipe éducative et pédagogique, ou l'ambition professionnelle de sa direction, de chercher à décrocher tels ou tels labels, qui seront bien entendu apposés sur tous les supports de communication de l'EPLE. Au-delà du réel engagement des collègues sur telles ou telles problématiques, il ne faut pas oublier que cette course aux labels participe à la mise en concurrence des établissements. De plus, elle est un moyen de piloter les équipes et de les maintenir sous pression par le biais du renouvellement desdits labels !

# ACTUALITÉS

## Autonomie de l'EPL

### III EPLE : L'autonomie dans une école publique ambitieuse pour toutes et tous !

Depuis qu'ils sont devenus des EPLE en 1983, les lycées et les collèges disposent d'une autonomie définie nationalement. Dès la fin des années 1980, elle a été utilisée par des gouvernements pour détricoter l'Éducation nationale. Faut-il pour autant jeter le bébé avec l'eau du bain ?

#### Notre ambition

Le SNES-FSU défend un autre projet qui, à l'inverse de celui du ministère, permettrait de combattre les inégalités scolaires et sociales : faire vivre la démocratie interne des EPLE avec des cadres nationaux renforcés portés par des personnels dont l'autonomie professionnelle et le statut sont aussi et surtout des protections pour les élèves et leur famille. L'exigence, l'ambition scolaire pour toutes et tous est notre projet. Pour cela il faut maintenir les équilibres fixés par les lois de décentralisation qui ont fait des collèges et les lycées des « établissements publics locaux d'enseignement » (EPL). Ils disposent de la personnalité morale et d'une autonomie précisée par le code de l'éducation (art. R.421-2). Le conseil d'administration (CA) de l'EPL prend les décisions relevant de ces domaines d'autonomie et le chef d'établissement « en tant qu'organe exécutif de l'établissement exécute les délibérations du CA » (art. R.421-9). Pour le SNES-FSU, si cette autonomie peut contribuer à construire de la démocratie locale, les prérogatives es-

sentielles de l'État doivent être préservées afin de garantir l'égalité de la formation sur tout le territoire, incompatible avec le clientélisme, l'adéquationisme, les assignations à résidence par des définitions locales différenciées des missions de service publique et la mise en concurrence. L'autonomie crée un espace de rapport de force, légitimé localement par l'élection, contre l'autocratie et/ou les manquements de l'État.

#### Une autonomie contre l'égalité

Le premier quinquennat Macron a été un coup d'accélérateur dans la destruction du cadre national égalitaire de l'éducation nationale : la tentative d'imposer des projets locaux d'évaluation et des limitations aux droits des CA, la réforme du lycée détériorant et hiérarchisant l'offre de formation entre lycées, le contrôle continu au BAC accompagné de Parcoursup pour ségréguer les élèves. Le processus d'auto-évaluation des établissements, la volonté de remplacer la carte de l'éducation prioritaire fondée sur les difficultés sociales mesurables amenant des moyens supplémentaires par des contrats locaux s'inscrit dans cette perspective. Au commencement de son second quinquennat, le président veut porter le coup de grâce en généralisant l'expérimentation « Marseillaise ». Le Grenelle de l'éducation à la fin de la période Blanquer et cette expérimentation ont préparé le terrain d'une nouvelle attaque. L'objectif d'un pilotage de

l'établissement assumé par le chef d'établissement est clairement affiché : permettre le recrutement de postes à profils en renforçant le pouvoir décisionnel des chefs d'établissement (y compris désormais par la définition de missions contractuelles dans le cadre du PACTE) ; remplacer tous les conseils (sauf le CA déjà bien affaibli) par un conseil éducatif comportant des membres permanents et des membres invités en fonction du sujet traité ; créer des missions, valorisées dans la carrière, définies localement par le chef, notamment pour participer à la gouvernance ; lier la formation des enseignants aux besoins de la gouvernance et des projets d'établissement. Placer l'éducation nationale et ses personnels sous la tutelle des « acteurs du territoire » ; collectivités, associations, entreprises. Ce qui se dessine est limpide : la mise en charpie du caractère national du second degré par la définition, comme dans le privé, d'un caractère propre de chaque EPLE ; la caporalisation, la destruction de l'autonomie professionnelle des équipes éducatives, autour du chef d'établissement omnipotent et omniscient.

Ce sont donc bien deux visions de l'autonomie qui s'affrontent, avec des objectifs radicalement différents.

### III Autonomie : sortir de l'ambiguïté

La notion d'autonomie, porteuse spontanément d'un caractère positif, est utilisée sans relâche comme prétendue « solution » pour le système éducatif.

Pourtant aux titres de l'autonomie, de la déconcentration et de la décentralisation, ont été renforcés les pouvoirs des administrations locales, en particulier ceux du chef d'établissement, par exemple en leur donnant :

- ▶ une place différente dans l'évaluation des personnels, l'attribution de certaines indemnités ou missions ;

- ▶ la compétence du recrutement de certains personnels dans l'établissement (assistants d'éducation, EVS). La majorité actuelle et le gouvernement rêvent de faciliter le recrutement local et la rémunération au « mérite » ;
- ▶ des moyens de pression sur la pédagogie (voir *Conseil pédagogique*).

Le PACTE comme le développement de la contractualisation des moyens avec les rectorats et/ou les collectivités va dans le même sens.

Le SNES-FSU est opposé à un élargissement de l'autonomie des établissements, et à un renforcement des compétences des collectivités territoriales dans le domaine de l'Éducation : cela ne pourrait conduire qu'à de nouvelles inégalités.

Localement cela se traduit par des tentatives de contournement du conseil d'administration, en utilisant un conseil pédagogique dont les membres sont nommés par le chef, et en interprétant abusivement les textes.



# JE PRÉPARE

## Les élections au CA

### Des listes syndicales pour un engagement clair

#### Pourquoi siéger en CA ?

Siéger en CA est un important point d'appui pour l'action syndicale. Budget, DGH, contrats, conventions... autant de domaines traités qui ont des conséquences pour la vie dans l'établissement et la bonne exécution de nos missions de services publics. Le CA est la seule instance du système éducatif dans laquelle les votes sont décisionnaires et le chef d'établissement en est l'exécutif. Or, ces dernières années, les prérogatives des chefs d'établissement ont été renforcées et parallèlement se sont multipliées les attaques contre la liberté pédagogique. Certains d'entre eux tentent de contourner le conseil d'administration, et empêchent un fonctionnement démocratique. Les collectivités territoriales jouent un rôle croissant (et dépassent même leurs prérogatives), les moyens attribués par l'État aux EPLE se réduisent, les réformes successives remettent en cause nos métiers, notre professionnalité, nos statuts et ouvrent la voie aux expérimentations locales renforçant les inégalités territoriales. Dans ce contexte, il est important d'avoir des élu-es qui veillent au respect des principes du service public (égalité, laïcité, gratuité), qui s'engagent pour une école publique de qualité, pour le respect des statuts et garanties des personnels. Ces élu-es feront respecter les choix pédagogiques des enseignant-es, veilleront à ce que soient améliorées les conditions d'exercice du métier dans l'établissement. Elles et ils seront également vigilant-es à ne pas laisser le CA empiéter sur la liberté pédagogique des enseignant-es ni à sortir de ses domaines de compétence.

#### Constituez des listes FSU (ou à son initiative)!

Une campagne pour les élections au CA, faite sur des bases claires, légitime les élu-es et leurs prises de position. Une participation élevée lors du scrutin est garante

**Tract d'appel à voter, fiche de candidature accessibles sur le site du SNES-FSU**



de leur représentativité et leur donne d'autant plus de poids au sein du CA et de l'établissement.

Il est souhaitable de constituer une liste syndicale « FSU » ou « SNES-FSU » ou « SNES, SNEP, SNUEP-FSU » ou « FSU et sympathisant-es » qui pèsera pour un fonctionnement démocratique des instances : information de toutes et tous, consultation, compte rendu des débats et des décisions. Ses membres élu-es pourront compter sur l'appui des syndicats de la FSU pour défendre les droits de toutes et tous et faire vivre les principes du service public. Les élu-es au CA peuvent agir en liaison avec les représentant-es des syndicats de la FSU aux comités sociaux départementaux et académiques, aux conseils départementaux et académiques de l'Éducation nationale, notamment sur des sujets comme la DHG, les moyens en assistance éducative, la dotation budgétaire de l'établissement, les ouvertures et fermetures de formations profes-

sionnelles (CAP, bac pro, BTS, ...).

Pour le ministère, 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 (CGT, FO, SUD...). Les listes de non-syndiqué-es ou de divers ne sont pas prises en compte comme listes syndicales. Malgré les difficultés, parfois, à constituer des listes, afficher en toute transparence son attachement syndical favorise des prises de positions claires adossées aux choix du SNES-FSU, SNEP-FSU et du SNUEP-FSU pour le service public d'éducation et ses personnels. Contrairement à une liste « maison », une liste syndicale affiche explicitement les positions qu'elle défend et légitime le rôle des élu-es en CA.

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

#### Faire campagne pour une liste SNES – SNEP – SNUEP – SNUipp (FSU)

C'est faire connaître les principes et idées défendus par les élu-es de la liste FSU (voir ci-dessus).

La « profession de foi » en QRCode en bas de page peut servir de modèle (à adapter selon la situation locale et les enjeux du moment), et être distribuée dans les casiers des collègues.

L'organisation d'une heure mensuelle d'information syndicale ayant à son ordre du jour « les élections au CA » permet de préparer les élections et expliquer les orientations que porteront les élu-es.

#### FORMATION DES ÉLU·ES

► Pour aider les collègues élu-es à intervenir en CA, les syndicats de la FSU organisent des stages académiques, départementaux et d'établissement. Prenez contact avec votre section départementale ou académique.

**Votez et faites voter pour la liste SNES-SNEP-SNUEP-SNUipp (FSU), le ..... octobre 2023 !**



# JE PRÉPARE

## Les élections au CA

### Modalités et questions pratiques (Articles R.421-25 à 36 du code de l'éducation)

#### Calendrier

Tenue des élections avant la fin de la 7<sup>e</sup> semaine de l'année scolaire (avant le samedi 14 octobre 2023).

- ▶ 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, facilite une participation maximale au vote.
- ▶ Élections des représentant-es des parents d'élèves le **vendredi 13 ou le samedi 14 octobre 2023** (sauf à Mayotte et à La Réunion, **29 ou 30 septembre 2023**). La note de service du **29/06/2023** rappelle les procédures d'organisation des élections.
- ▶ Délais réglementaires par rapport au jour des élections :  
J - 20 : affichage de la liste électorale.  
J - 10 : dépôt des déclarations de candidature signées.  
J - 6 : le matériel de vote doit être envoyé ou remis à toutes les électrices et 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 premier collège d'électrices et d'électeurs (12 pour les établissements de moins de 600 élèves qui n'ont pas de SEGPA).
- ▶ Les candidat-es sont inscrit-es **à la suite sans mention de la qualité de titulaire ou de suppléant-e**.
- ▶ Les élu-es sont désigné-es selon l'ordre de présentation de la liste. Les suppléant-es, en nombre égal au maximum à celui des titulaires, sont désigné-es ensuite dans l'ordre de la liste (ne pas faire deux colonnes de noms !). En cas d'empêchement provisoire ou définitif d'un titulaire, elle ou il sera remplacé-e par le premier ou la première suppléant-e de la liste dans l'ordre de présentation.
- ▶ Si un-e candidat-e se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ou elle ne peut être remplacé-e.

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

#### Que comprend le premier 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-FSU.

Sont électrices et électeurs les personnels qui exercent dans l'établissement sauf exception.

#### Qui est électrice et électeur ?

##### 1. Les titulaires de leur poste

- ▶ À temps complet ou partiel, quelle que soit leur quotité de service.
- ▶ Les fonctionnaires en congé de maladie ordinaire ou de maternité, de même que ceux qui ont une décharge de service (syndicale ou autre).

**Attention** : les personnels en congé de longue durée et ceux en congé parental ne sont pas électrices/électeurs.

- ▶ Les titulaires affecté-es dans les annexes pédagogiques des maisons de cure : dans l'établissement tuteur.
- ▶ Les titulaires sur zone de remplacement (TZR) : dans leur établissement d'exercice, à condition d'y être affecté-es pour plus de trente jours. Un ou une TZR entre deux suppléances ou affecté-e pour moins de trente jours : dans son établissement de rattachement.

##### 2. Tous les fonctionnaires stagiaires.

**3. Les non-titulaires**, auxiliaires ou contractuel-les, étudiant-es apprenti-es professeurs (EAP), vacataires, assistant-es étrangers/étrangères, 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 assistant-es d'éducation, les AESH, les assistant-es pédagogiques, les EVS, les médiatrices et médiateurs de vie scolaire** sont électrices/électeurs dans ce collège, à condition de travailler au moins 150 heures annuelles.

Les AED, AESH et les EVS recruté-es par un collège pour travailler dans des écoles primaires ne votent pas au collège : elles ou ils n'y exercent pas.

Celles et ceux recruté-es par deux établissements, votent deux fois.

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

**Attention : les personnels qui exercent dans plusieurs établissements** votent dans celui où ils ou elles effectuent la partie la plus importante de leur service.

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

#### Qui est éligible ?

- ▶ Tous les électeurs/électrices titulaires ou stagiaires, à condition de ne pas avoir la qualité de membre de droit (une ou un CPE peut donc figurer sur la liste si elle ou il n'est pas désigné-e comme membre de droit par l'administration).

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

- ▶ Les électeurs/électrices non titulaires : à condition d'être nommé-es pour l'année scolaire.

# JE PRÉPARE

## Les élections au CA

### Comment voter par correspondance ?

La procédure du vote par correspondance peut être utilisée. Le matériel de vote est fourni par l'établissement.

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

Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul.

Les plis sont confiés à La Poste, dûment affranchis, ou remis au chef d'établissement qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre.

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

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

Adresser un courrier syndical aux personnels en congé de maladie, de maternité, en stage ; alerter celles et ceux qui pensent ne pas être disponibles ce jour-là (quelle qu'en soit la raison) pour qu'elles/ils votent par correspondance. C'est un droit.

### Le bureau de vote

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

▶ Les électrices/électeurs votent sans panachage ni radiation.

▶ Les votes sont personnels et secrets.

▶ **Prévoir, avec le/la S1 et les candidat-es de la liste SNES-FSU 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 toutes et tous les inscrit-es (rappels individuels pour que les distrait-es 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 représentant-es de votre liste, de responsables syndicaux/syndicales. 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  $18 - (4 \times 4,3) = 0,8$ .

▶ La liste B obtient 9 voix soit  $9/4,3 = 2$  sièges, reste  $9 - (2 \times 4,3) = 0,4$ .

▶ La liste C obtient 3 voix soit  $3/4,3 = 0$  siège, reste  $3 - (0 \times 4,3) = 3$ .

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

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

Si la liste A comporte 14 noms, les quatre premiers deviennent titulaires, les quatre suivants sont suppléants, dans l'ordre de présentation de la liste.

Pour les élections des personnels, comme pour celles des parents d'élèves, deux précisions ont été introduites par le décret du 17 juin 2004 : « *En cas d'égalité des restes, c'est la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages qui se voit attribuer le siège restant à pourvoir* ».

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

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

**Afficher les résultats sur le panneau syndical et transmettre la fiche récapitulative aux S3/S2.**

## QUESTIONS

### ▶ Que se passe-t-il s'il n'y a pas de liste au CA ?

Il n'y a pas de nouvelles élections. Le CA fonctionne légalement sans représentant-es des enseignant-es. Un constat de carence est fait au premier CA et on détermine le nouveau quorum.

### ▶ Peut-on se retirer de la liste au CA ?

« Si un ou une candidat-e se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ou elle ne peut être remplacé-e » (art. R.421-30, partie réglementaire du code de l'éducation). Ce cas se rencontre quelquefois lorsque l'on s'aperçoit qu'une personne n'a pas la qualité pour siéger en CA ou change d'avis...

### ▶ Que se passe-t-il si le nombre de candidat-es d'une liste est insuffisant par rapport au nombre de sièges auxquels lui donnent droit les suffrages obtenus ?

Il faut dans ce cas qu'une élection complémentaire soit organisée dans les quinze jours afin de pourvoir les sièges vacants (circulaire du 30 août 1985).

### ▶ Que faut-il faire si l'on observe des irrégularités lors des élections ?

Toute réserve peut être notifiée sur le procès-verbal du dépouillement. Le délai pour contester auprès des services rectoraux est de cinq jours ouvrables après les élections. Le recteur dispose de huit jours pour statuer sur le litige et, à défaut de réponse, la demande est réputée rejetée.



# LES INSTANCES

## Le CA et ses instances

DE DROIT					ÉLUS		
	Administration	Personnalité <sup>(0)</sup>	Collectivité territoriale	Commune	Le CPE de droit	Personnels	Usagers
CA à 30	3 : chef d'établissement, adjoint qu'il désigne, gestionnaire. + 1 : directeur SEGPA ou chef de travaux <sup>(1)</sup>	1 (ou 2 si membres de l'administration + CPE < 5). 2 en LP	2 dont au moins un élu. 1 si Métropole ou autre CT* compétente qui dispose alors d'1 siège	2 ou 1 s'il existe un EPCI <sup>(2)</sup> qui dispose alors d'1 siège	1 CPE le plus ancien 0 en LP <sup>(3)</sup> ou 1, le plus ancien, si l'EPLE n'a pas d'adjoint	7 pour les personnels d'enseignement, d'éducation et de surveillance. 3 pour les autres personnels administratifs, sociaux, techniques-ATTEE, de santé	Lycée : 5 parents + 5 élèves** (tous membres titulaires ou suppléants du CVL). Collège : 7 + 3
CA à 24 (collèges de moins de 600 élèves sans SEGPA)	3 : chef d'établissement, adjoint qu'il désigne, gestionnaire	1 (ou 2 si membres de l'administration + CPE < 4)	2 dont au moins un élu. 1 si Métropole ou autre CT* compétente qui dispose alors d'1 siège	1 commune et 1 pour EPCI s'il existe (sans voix délibérative)	1 le plus ancien	6 pour les personnels d'enseignement, d'éducation et de surveillance. 2 pour les autres personnels	6 parents + 2 élèves
<b>COMMISSION PERMANENTE R421-37 à 40</b>							
Les membres élus sont parmi les titulaires ou suppléants du CA dans leur catégorie respective. Chaque membre élu a un suppléant-e élève dans les mêmes conditions que le titulaire.							
	3 : chef, adjoint désigné par lui, gestionnaire		1 pour la collectivité ou métropole exerçant la compétence			3 enseignantes et éducation, surveillance, et 1 pour les autres personnels	Lycée : 2 parents + 2 élèves. Collège : 3 + 1
<b>CONSEIL DE DISCIPLINE R511-20 à 43</b>							
À l'exception des représentant-es des élèves en lycée, les membres élus sont parmi les titulaires ou suppléants du CA dans leur catégorie respective, chaque membre élu a un suppléant-e nominatif ou un suppléant nominatif élève dans les mêmes conditions que le titulaire.							
	3 : chef, adjoint, gestionnaire	0 ou 1 (0)			1 désigné par le CA sur proposition du chef	4 enseignantes et éducation, surveillance et 1 pour les autres personnels	Lycée : 2 parents + 3 élèves (élèves en leur sein par l'AG des délégués des élèves). Collège : 3 + 2

(0) Voir art. R421-14, R421-15 et article R511-20-1 sur les atteintes aux principes de la République

(1) Chef des travaux : directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques. SEGPA : toujours dénommée SES dans le code de l'éducation

(2) Établissement public de coopération intercommunale : intercommunalité.

(3) Si par ailleurs le CPE le plus ancien ne siège pas comme représentant élu des personnels, il assiste de droit au CA à titre consultatif.

\* En cas de transfert de compétence.

\*\* 1 ou moins pour élèves post-bac le cas échéant

# LES INSTANCES

## Conseil de discipline et CESCE

### La commission éducative, le conseil de discipline

Le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 a institué une commission éducative et modifié l'échelle et la nature des sanctions. Le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 est venu préciser les modalités de l'exclusion et du sursis. Les décrets n° 2019-906, 908 et 909 du 30 août 2019 ont modifié les modalités de fonctionnement et d'exclusion. Le ministère a décidé de raccourcir les délais de convocation des membres du conseil de discipline.

#### Commission éducative (article R.511-19-1)

Cette instance a officialisé l'existence dans de nombreux établissements d'une « commission de vie scolaire ».

#### Composition

Elle est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement et doit prévoir :

- un président : le chef d'établissement ou son/sa représentant-e ;
- des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Toute personne susceptible d'apporter des éléments sur la situation de l'élève concerné peut être associée.

#### Fonctionnement

Les modalités doivent être fixées par le règlement intérieur voté en CA.

#### Compétences

Elle examine la situation d'un-e élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et recherche une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, celles de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### Le conseil de discipline de l'établissement

(articles R.421-20 à R.421-48 et R.511-20 à D.511-43)

Les personnels ont une représentativité égale à celle des usagers.

#### Élections des membres

Les représentant-es des personnels d'enseignement et d'éducation, des parents, sont élu-es en leur sein par les membres du conseil d'administration et par leurs suppléant-es appartenant à leur catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste. Les représentant-es des élèves sont élu-es, en leur sein, par l'assemblée des délégués de classe (voir page 10). Le représentant-e des autres personnels est élu-e au scrutin uninominal à un tour. Chaque élu-e a un-e suppléant-e élu-e dans les mêmes conditions (c'est à dire de la même liste pour les personnels et les parents d'élèves).

#### Fonctionnement

Il est convoqué par le chef d'établissement. En cas de refus de le convoquer après une demande écrite d'un personnel, il est tenu d'en indiquer par écrit le motif (articles D.511-30 et 31). Le président a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix. Les sanctions qui peuvent être prononcées sont : l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation<sup>(1)</sup>, l'exclusion temporaire (limitée à huit jours) ou définitive. Elles peuvent s'assortir de mesures de prévention, d'accompagnement, ainsi que d'un sursis. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret (sur les faits et documents dont ils ont eu connaissance). La confidentialité des débats et des résultats du vote doit être observée pour éviter que l'on puisse savoir qui a voté quoi (D.511-41). Le quorum est atteint si la majorité des membres du conseil sont présentes (article D.511-35 du code de l'éducation). N.B. : Ce conseil peut être délocalisé.

Peut être déferée au recteur d'académie, soit par le représentant-e de l'élève ou l'élève majeur, soit par

### QUESTIONS

#### Comment détermine-t-on la sanction d'un élève lors d'un conseil de discipline ?

Après discussion du conseil, le chef d'établissement propose une sanction qu'il soumet au vote. Si elle est repoussée par le conseil, il est tenu d'en proposer d'autres jusqu'à obtention d'une sanction qui recueille une majorité de voix. Aucun texte n'indique que le chef d'établissement peut s'opposer à mettre aux voix une sanction qui n'aurait pas son assentiment. Son rôle de président du conseil consiste à organiser la discussion, à y participer, et à mettre aux voix ce qui semble ressortir de la discussion. Même si aucun texte réglementaire ne l'y contraint, une bonne administration de cette instance veut qu'il commence par la sanction la plus élevée évoquée lors de la délibération. **Sur quels faits ?** Le conseil de discipline ne peut pas statuer sur des faits pour lesquels l'élève a déjà été sanctionné-e.

#### Un-e professeur-e de la classe de l'élève passant en conseil de discipline peut-il/elle siéger s'il ou elles est membre de ce conseil ?

Oui, s'il n'est pas celui ou celle qui a demandé la tenue du conseil, auquel cas il devra faire appel à son suppléant-e.

le chef d'établissement, toute décision du conseil de discipline. Le tribunal administratif ne peut être saisi qu'après le recours au recteur.

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

#### Le conseil de discipline départemental

(articles R.511-44 et D.511-58)

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 ».

#### Nouvelles dispositions sur les atteintes graves à la laïcité : voir p 31

(1) Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

### Comité d'éducation à la santé, la citoyenneté et l'environnement

Le ministère a décidé de modifier, en 2022, l'ancien CESCE en y ajoutant l'environnement (voir page 6).  
Articles L 421.8, R.421-46 et R.421-47

#### Composition

- Le chef d'établissement, président.
- Le chef d'établissement adjoint.
- Le conseiller ou conseillère principal-e d'éducation.
- L'adjoint gestionnaire.
- L'infirmière ou infirmier.
- L'assistant-e de service social référent-e de l'établissement.
- Des représentant-es des personnels enseignants.
- Des représentant-es des parents et élèves.
- Une représentant-e de la collectivité de rattachement.
- Au moins une personnalité qualifiée désignée

pour 3 ans par le chef d'établissement.

Toute personne dont l'avis paraît utile peut être associée par le chef d'établissement à ses travaux. Les représentant-es des personnels, parents et élèves sont désigné-es par le chef d'établissement, sur proposition des membres du CA appartenant à leurs catégories respectives. Le CESCE est obligatoirement installé dans tous les établissements.

#### Mission

Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement a pour mission d'inscrire l'éducation à la santé, à la citoyenneté et au développement durable dans chaque projet d'établissement approuvé par le conseil d'administration. Il concourt à la lutte contre l'échec scolaire, à l'amélioration des relations avec les familles, à

l'éducation artistique et culturelle, à la prévention des conduites à risque et de lutte contre les violences et à la lutte contre le harcèlement scolaire. Il contribue aux projets d'éducation à la sexualité et à l'alimentation et de prévention de conduites addictives, aux projets d'éducation à la citoyenneté, à la transmission des valeurs et des principes de la République, à la promotion du principe de laïcité et à la prévention et la lutte contre toutes les formes de discrimination.

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 CESCE plus formelle que réellement efficace.

# LES INSTANCES

## CHS, CVL et CVC

### La Commission d'hygiène et de sécurité (CHS)

Sa mise en place dans les établissements ayant des sections techniques ou professionnelles est obligatoire (articles L421-25 et D421-151 à 159, circulaire n° 93-306 du 26/10/1993).

Pour tous les autres établissements, le ministère préconise que le CA la mette en place sur les mêmes bases (article R421-20-7-c). Le SNES-FSU demande, partout, sa création effective.

#### Rôle

Ses compétences s'étendent à tout ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène : équipements, machines, locaux, plan de sécurité en cas de travaux, programme de formation et prévention des risques, suivi des registres (registre d'hygiène et de sécurité, de signalement d'un danger, document unique), mise en place du PPMS (plan particulier de mise en sûreté), suivi des visites de l'inspection du travail qu'elle peut demander, suivi des passages de la commission d'accessibilité (CCDSA). Elle peut aussi faire des propositions visant le bien-être au travail, l'aménagement des postes de travail, l'amélioration des conditions de travail dans l'établissement. Les collègues volontaires pour y participer ont une responsabilité d'alerte et de signalement, mais tout personnel peut aussi agir dans ces domaines.

#### Composition

- Le chef d'établissement, président.

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

**Assistent de droit à la CHS :** l'adjoint au chef d'établissement, le médecin de prévention, le médecin de l'Éducation nationale, l'infirmière. 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.

#### Fonctionnement

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

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

### QUESTIONS

- Comment agir en lien avec les F3SCT ? Les personnels peuvent faire des remarques, demandes de visite ou enquêtes directement auprès des Formations spécialisées en matière de santé et de sécurité et des conditions de travail académiques et départementales. Le rôle du S1 est de relayer ces demandes auprès des représentant-es FSU dans les F3SCT.

### Représentation des élèves : l'essentiel

#### CA et conseil de discipline

Le décret n° 2016-1228 du 18 septembre 2016 et la circulaire n° 2018-08 du 20 août 2018 définissent les modalités d'élection des représentants des lycéennes au sein du conseil d'administration et du conseil de discipline.

Les représentants des élèves au CA des lycées sont désormais issus en totalité du CVL (sauf pour le représentant-e des sections post-bac) et élus par l'assemblée générale des délégués de classe et des délégués de la vie lycéenne. Lors de sa première réunion, l'assemblée des délégués de classe élit en son sein les représentants lycéennes au conseil de discipline.

Le SNES-FSU et les organisations lycéennes ont fait part au CSE de leurs critiques : rôle réduit des délégués de classe aux seules problématiques de la classe, multiples casquettes pour ceux du CVL, élèves élus au conseil de discipline déconnectés du CA... <https://bit.ly/2S8sv7q>

#### CVL

Le conseil pour la vie lycéenne est obligatoirement réuni avant chaque CA. Il formule des propositions et il est obligatoirement consulté sur de nombreux sujets : voir page 32, art. R421-43 et R421-44. Il peut exiger une séance extraordinaire à la demande de la moitié au moins des élèves membres.

Sa composition et ses compétences sont détaillées aux articles R421-43 et R421-44 du code de l'éducation (voir page 32).

#### CVC

Le Conseil de la vie collégienne (CVC) (article R421-45-1 et article R421-45-2) est généralisé depuis la fin 2016 (décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016). Le CA fixe sa composition, ses modalités d'élection ou de désignation des membres, ses modalités de fonctionnement. Il peut formuler des propositions sur l'organisation de la scolarité (temps

scolaire, projet d'établissement, règlement intérieur, équipements et restauration...); sur l'organisation du travail personnel des élèves et leur suivi et accompagnement ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels; sur les actions susceptibles d'améliorer le climat scolaire et l'appartenance à l'établissement; sur les actions de formation des représentants des élèves.

Mais le ministère insiste surtout sur les propositions pouvant être faites par le CVC sur les quatre parcours que renforce la réforme du collège : le parcours « Avenir », le parcours « Citoyen », le PEAC et le parcours « Santé ». Les personnels d'éducation et d'enseignement, représentés dans ces conseils, doivent veiller à ce qu'ils ne soient pas instrumentalisés et à ce que leur fonctionnement soit démocratique.

## Le conseil pédagogique

**Article L.421.5 et articles R.421-41.1 à .6 du code de l'éducation Décret n° 2014-1231 du 22 octobre 2014**

### ■ Composition

Article L.421-5 alinéa 2, article R.421-41.1 et .2  
Le chef d'établissement en est le président, ou son adjoint en cas d'absence.

Le conseil pédagogique réunit :

- au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement ;
- au moins un professeur par champ disciplinaire ;
- un CPE et, le cas échéant, le chef de travaux.

Le nombre des professeurs s'ajoutant à ceux prévus par l'article L.421-5 alinéa 2 est arrêté par le conseil d'administration. Le chef d'établissement désigne les membres du conseil pédagogique ainsi que leurs suppléants éventuels. Les équipes pédagogiques mentionnées à l'article R.421-49 ont quinze jours après la rentrée scolaire pour proposer, parmi les personnels volontaires, les enseignant-es susceptibles d'être désigné-es à ce titre. À défaut de proposition dans ce délai, le chef d'établissement choisit les membres du conseil pédagogique parmi les enseignant-es de l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de la réunion qui suit cette désignation.

### ■ Compétences

Article L.421-5 et article R.421-41-3

Les compétences du conseil pédagogique ont été modifiées par le décret n° 2014-1231 du 22 octobre 2014. Dans les collèges, il propose au chef d'établissement, en vue de la désignation par ce dernier, des enseignant-es pour le conseil école-collège et depuis 2016, pour le conseil du cycle 3 dans les écoles du secteur du collège. Il est consulté sur l'organisation et la coordination des enseignements (sur utilisation des enveloppes horaires en collège et lycée), la coordination relative au suivi des élèves et notamment aux modalités d'évaluation des acquis scolaires. En lycée, la note de service du 28 juillet 2021 prévoit que le conseil pédagogique valide le projet d'évaluation pour le contrôle continu du baccalauréat. L'expression de la circulaire est impropre : le conseil pédagogique n'ayant aucune compétence décisionnelle, il ne peut qu'émettre un avis. Il formule des propositions quant aux modalités de l'accompagnement pédagogique des élèves, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'administration plus particulièrement sur la différenciation des approches pédagogiques. Il prépare, en liaison avec les équipes pédagogiques et, le cas échéant, avec le conseil

école-collège, la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le conseil d'administration. Il assiste le chef d'établissement pour l'élaboration du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement mentionné au 3° de l'article R. 421-20. Il peut être saisi, pour avis, de toute question d'ordre pédagogique par le chef d'établissement, le conseil d'administration ou la commission permanente.

### ■ Fonctionnement

Articles R.421-41-4 à -6

Le chef d'établissement fixe seul l'ordre du jour, convoque (huit jours au moins avant sa tenue) les membres du conseil pédagogique. Pour siéger valablement, le quorum doit être respecté.

### Qu'en dit le SNES-FSU ?

Même si le décret de 2014 permet aux équipes pédagogiques de proposer des volontaires, le chef d'établissement peut désigner qui bon lui semble au-delà du délai de quinze jours et continue de présider cette instance. Le SNES-FSU a rappelé son opposition à l'existence d'une telle structure. En 2010, le ministère n'avait pas suivi l'avis du Conseil supérieur de l'éducation qui majoritairement approuvait un amendement déposé par le SNES demandant que les membres du conseil pédagogique soient désignés par les équipes pédagogiques. Cela en dit long sur le rôle qu'il entendait faire jouer à cette instance. Aujourd'hui, malgré la petite avancée du décret de 2014, il y a toujours un risque de voir s'installer une hiérarchie pédagogique intermédiaire interne à l'établissement, grâce à laquelle le chef d'établissement a la possibilité d'influer sur la pédagogie des enseignant-es, du fait aussi des compétences qui lui sont octroyées. Avec la possibilité donnée aux établissements de déterminer la répartition d'un volume important de leur dotation horaire, les affranchissant ainsi de contraintes de grilles horaires nationales, et de déterminer au local des missions ouvrant droit à IMP, on est bien face à une déréglementation orchestrée. Les réformes Blanquer du lycée (LGT et pro) élargissent encore le champ des choix à opérer localement. Les équipes pédagogiques doivent rester force de propositions sur ces choix et c'est au CA de délibérer sur ces bases. Le conseil pédagogique ne doit pas servir à les contourner.

Le SNES-FSU continue à demander les moyens d'un véritable travail de concertation, par classe, niveau et discipline, qui permette la mise en œuvre de choix pédagogiques décidés démocratiquement par les

enseignant-es, reconnaissant une dimension collective à leur liberté pédagogique.

### La liberté pédagogique des enseignant-es dans la loi

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

### Quelle stratégie dans les établissements ?

S'opposer à la mise en place arbitraire par le chef d'établissement et en tout état de cause le neutraliser. En fonction des situations locales, plusieurs tactiques sont possibles : refuser majoritairement de siéger, faire adopter par le CA un nombre conséquent de membres voire la totalité des enseignant-es par exemple grâce à l'application de l'article R.421-41-1, qui prévoit « que le nombre des professeurs s'ajoutant à ceux prévus [...] est arrêté par le CA... », se saisir du décret et faire des propositions dans les quinze jours après la rentrée de représentants choisis par les équipes pédagogiques. L'essentiel est de construire un rapport de force pour que les propositions faites par le conseil pédagogique au CA soient celles des collègues et de leurs élu-es, et que le CA ne soit jamais dessaisi. De manière générale, on ne peut accepter une instance qui :

- ▶▶ imposerait des pratiques pédagogiques ou des modes d'évaluation des élèves ;
- ▶▶ prendrait des décisions sans l'accord des équipes pour la partie pédagogique du projet d'établissement ;
- ▶▶ se permettrait de traiter des questions en rapport avec l'évaluation, la carrière, la formation continue, les conditions de service et d'emploi des enseignant-es.

Enfin, l'ensemble de la communauté éducative doit être informé par un compte rendu public des avis et propositions émis par le conseil pédagogique.

## QUESTIONS

▶▶ **Le chef d'établissement peut-il imposer à un-e enseignant-e d'être membre du conseil pédagogique ?** L'existence d'un quorum montre bien que la présence au conseil pédagogique ne peut être que librement consentie.



## Le Conseil école-collège (CEC)

Article L.401-4 et articles D.401-1 à D.401-4

### Composition

- Le principal du collège ou son adjoint.
- L'inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription du premier degré ou le représentant qu'il désigne.
- Des personnels désignés par le principal du collège sur proposition du conseil pédagogique du collège prévu à l'article L. 421-5.
- Des membres du conseil des maîtres prévu à l'article D. 411-7 de chacune des écoles du secteur de recrutement du collège, désignés par l'IEN chargé de la circonscription du premier degré dont relève l'école, sur proposition de chacun des conseils des maîtres concernés.
- Le nombre des membres du conseil école-collège est fixé conjointement par le prin-

cipal du collège et l'IEN chargé de la circonscription du premier degré en s'assurant d'une représentation égale des personnels des écoles et du collège.

- Lorsque plusieurs circonscriptions du premier degré relèvent d'un même secteur de recrutement de collège, le DASEN agissant sur délégation du recteur désigne l'IEN chargé de la circonscription du premier degré qui siège au conseil école-collège.
- Le conseil école-collège peut inviter à participer ponctuellement à ses travaux toute personne dont les compétences peuvent lui être utiles.

### Compétences et fonctionnement

Le conseil école-collège (CEC) est présidé conjointement par le principal du collège ou son adjoint et par l'IEN chargé de la circonscription du premier degré ou le représentant qu'il désigne.

Le CEC se réunit au moins deux fois par an, il établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante qui s'inscrit dans le champ des missions qui lui sont assignées par l'article L. 401-4, ainsi qu'un bilan de ses réalisations.

Il soumet le programme d'actions et le bilan des réalisations à l'accord du CA du collège et du conseil d'école de chaque école concernée. Le programme d'actions et le bilan sont transmis pour information, conjointement par l'IEN chargé de la circonscription du premier degré et par le principal du collège, au DASEN.

Le CEC peut créer des commissions chargées de la mise en œuvre d'une ou plusieurs de ces actions. La composition, les objectifs et les modalités de travail de ces commissions sont arrêtés par le CEC.

## Le conseil de cycle 3

Décret n° 2014-1236 du 24 octobre 2014 (applicable depuis la rentrée 2016). Articles concernant le second degré (art. D. 321-14 et art. D. 321-15)

### Composition

- Le conseil de cycle 3 comprend les membres du conseil des maîtres de l'école prévu à l'article D. 411-7 compétents et les professeurs exerçant en classe de Sixième dans le ou les collèges du secteur de recrutement dont relèvent les élèves de l'école et désignés dans les conditions

prévues à l'article R. 421- 41-3.

- Chaque conseil de cycle élit son président parmi ses membres.

### Compétences et fonctionnement

- Il élabore la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle considéré et assure le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre.
- Il peut consulter toute personne intervenant durant le temps scolaire.
- La partie pédagogique du projet d'école propre à chaque cycle tient compte du

programme d'actions élaboré par le conseil école-collège.

- Les membres du conseil de cycle se concertent régulièrement sur la progression, les acquis et les besoins des élèves.
- Lorsqu'une ou plusieurs écoles élémentaires comptent moins de trois classes, il revient à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargée de la circonscription d'enseignement du premier degré d'organiser le travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées.

## DES CONSEILS, MAIS POUR QUOI FAIRE ?

Conseil de cycle et conseil école-collège ne doivent en aucun cas faire des propositions au conseil d'administration qui viendraient en contradiction avec celles des équipes. Ils ne doivent pas non plus s'y substituer. Censés être des lieux « d'élaboration d'un programme d'action de coopération des enseignements et des projets [...], et de la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle 3... », ces conseils s'inscrivent dans une vision du système éducatif fondée sur un bloc école-collège qui fait de la rupture école-Sixième la cause de tous les maux. Loin d'être des lieux d'élaboration collective, ils visent à l'imposition de « bonnes pratiques » et de modèles (pour l'évaluation par exemple). Les enseignant-es du second degré appelés à y siéger sont désignés par les chefs d'établissement. Aucun texte réglementaire ne leur impose d'y participer.

Le SNES-FSU appelle les collègues à s'organiser collectivement dans les établissements pour ne rien se laisser imposer par ces hiérarchies intermédiaires installées et pilotées par les chefs d'établissement.



# LE FONCTIONNEMENT DU CA

## Pour un bon fonctionnement du CA

### III Préparer un Conseil d'administration

#### Avant le CA

- ▶ Déposer les questions diverses en amont du CA pour permettre au chef d'établissement de les inscrire à l'ordre du jour et de pouvoir fournir, en amont du CA, de nouveaux documents préparatoires s'y rapportant.
- ▶ Exiger le respect des délais de convocation et des documents préparatoires (huit jours avant le CA). Ces derniers doivent être clairs et complets (y compris les contrats et conventions).
- ▶ Préparer le CA : étudier les documents, organiser l'information et la consultation des collègues.
- ▶ Exiger la réunion de la commission permanente dont le CA a décidé, lors de l'installation de la CP, que l'avis de cette dernière était requis, pour instruire les questions liées à l'autonomie de l'établissement. Recueillir les avis des équipes pédagogiques et des collègues (article R.421-2). Il n'y a pas de texte précisant un éventuel délai entre la commission permanente et le conseil d'administration, il faut donc obtenir, en cas de besoin, un délai raisonnable qui permette la concertation entre élu-es et avec les collègues.
- ▶ Dans les lycées, le Conseil de la vie lycéenne (CVL) doit être convoqué par le proviseur avant tout CA (article R.421-44).

#### Pendant le CA

##### ■ Quorum

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le quorum est atteint ; dans le cas contraire, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de cinq jours et maximum de huit

#### COMMENT AGIR ?

Le CA doit être préparé collectivement avec la section syndicale et les collègues. Les élu-es seront alors plus efficaces et mieux entendu-es pour :

- **INFORMER LES COLLÈGUES** du projet d'ordre du jour (affichage, distribution dans les casiers...);
- **RÉUNIR LE SI, LES ÉLU-ES 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 parent-es d'élèves, élèves, représentant-es des autres personnels...

Mais aussi ...

→ **Faire voter un vœu** : ne pas hésiter à en présenter et les transmettre à la section départementale et/ou académique pour qu'ils soient relayés auprès de l'administration. Article R.421-23 du code :

« *Le conseil d'administration peut, à son initiative [celle du CA, pas celle du chef !], adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement* »

→ **Suspendre la séance** : tout membre peut demander une suspension de séance afin de prendre un temps de concertation.

→ **Compte-rendu** : les représentant-es élu-es des personnels peuvent rédiger leur propre compte rendu syndical et informer ainsi les collègues de la nature des échanges et des interventions des élu-es. Il y a obligation de discrétion en ce qui concerne la situation des personnes.

→ **Stages syndicaux** : les sections académiques du SNES-FSU organisent, avec les sections départementales, des stages « Agir en CA ». C'est l'occasion d'apprendre, et aussi d'échanger avec des collègues d'autres établissements.

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.

##### ■ Calcul du quorum

C'est le nombre minimum de membres nécessaires pour délibérer au CA. Il est égal à la majorité des membres composant le conseil : 16 dans un CA de 30 membres. Si le CA a un nombre de membres inférieur à 30 (pas d'élu-es pour une catégorie ou démissions d'élu-es par exemple), le quorum est calculé sur le nombre effectif de membres (s'il y en a 23, le quorum est alors de 12).

##### ■ Règlement intérieur

Le CA peut se doter d'un règlement intérieur (RI). Cependant, le code de l'éducation définit les règles de fonctionnement du CA de façon assez précise (R421-25). Certains chefs d'établissement proposent des RI qui limitent le temps de parole ou/et la durée des CA —au nom de l'efficacité, voire du confort. Ces restrictions à la démocratie sont inacceptables. Un RI ne peut de toute façon être contradictoire au code de l'Éducation.

[https://www.snes.edu/IMG/pdf/reglement\\_interieur\\_du\\_ca.pdf](https://www.snes.edu/IMG/pdf/reglement_interieur_du_ca.pdf)

#### QUESTIONS

**Que se passe-t-il en cas de démission d'un-e membre élu-e du CA ?** Il est remplacé par le premier suppléant de la liste. S'il y a une démission collective de tous les membres élu-es, on se retrouve dans le même cas de figure que lorsqu'il n'y a pas de liste aux élections : il n'est pas procédé à de nouvelles élections, on calcule un nouveau quorum avec les membres restants et le CA prend ses décisions en toute légalité.

**Quelle est la durée de validité d'un mandat pour un-e élu au CA ?** La validité du mandat des élu-es court jusqu'à la mise en place du nouveau CA. Le CA qui se réunit en septembre ou octobre est composé des membres du CA de l'année précédente, sous réserve que les représentants élu-es n'aient pas perdu qualité pour siéger (par mutation, retraite, démission...). Penser à faire convoquer les suppléants de la liste.

**Comment fonctionne le remplacement/suppléance d'un-e élu-e au CA ?** En cas d'empêchement définitif ou temporaire de siéger pour un élu, il ou elle est remplacé-e par un-e suppléant-e dans l'ordre de la liste aux élections (article R.421-35). La règle est valable pour les personnels, les parents ou les élèves. Il faut alerter le chef d'établissement sur ces empêchements et lui demander de convoquer automatiquement les suppléant-es de la liste.

# LE FONCTIONNEMENT DU CA

## Pour un bon fonctionnement du CA

### LES TEXTES

Articles du code de l'éducation R.421-2, R.421-24, R.421-25, circulaire du 27/12/1985 : <https://www.snes.edu/article/2-1-1-le-conseil-d-administration-ca/>

#### ■ L'ordre du jour

Par le décret 2020-1632, le CA est dépouillé du droit de fixer son ordre du jour. C'est dorénavant le chef d'établissement qui a ce seul pouvoir. Pour le SNES-FSU, il doit tenir compte des questions diverses déposées en amont du CA par les élu·es pour construire cet ordre du jour. L'ordre du jour est joint à la convocation du CA. Il doit être accompagné des documents préparatoires nécessaires. Vérifiez que les questions diverses précises déposées à l'avance ont bien été intégrées.

#### ■ Les votes

Ils sont personnels et se font à bulletin secret dès lors qu'un membre du conseil le demande (art. R.421-24). 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. L'abstention marque un désaccord ou un refus de prendre position mais elle n'influe pas sur le résultat du vote final.

**Nota :** Les séances ne sont pas publiques. Cependant, avec l'accord du CA, des invités peuvent assister à une séance, soit pour apporter un éclairage, soit pour un besoin de formation, mais ils n'ont pas droit de vote.

### Après le CA

#### ■ Le procès-verbal

Ne pas confondre avec les actes administratifs qui sont établis à partir des délibérations du CA (voir page 32).

#### ■ Rédaction

Il est établi sous la responsabilité du chef d'établissement : il doit retracer « les échanges de vues exprimés ainsi que les délibérations et les avis adoptés et les résultats des votes émis » (circulaire du 27 décembre 1985, BO n° 2 spécial décentralisation, février 1986). Le règlement intérieur du CA, s'il existe, établi par le conseil d'administration, précisera que ce procès-verbal est, avant d'être soumis au

### COMMENT AGIR ?

#### Gestion des conflits

En cas de conflit, de refus ou de négligence de la part du chef d'établissement, président du CA, vous devez d'abord établir un constat des faits, demander une rencontre avec le chef d'établissement\* pour formuler vos exigences. Faites inscrire les manquements (délais non respectés, documents non communiqués ou insuffisants, non-information du CA après des décisions prises en commission permanente le cas échéant, etc.) au procès-verbal du CA, saisissez par courrier la DSDEN et/ou le rectorat par voie hiérarchique et par un envoi direct du double de la lettre. Face à des dysfonctionnements persistants, les élu·es au CA peuvent utiliser un certain nombre de procédures pour faire respecter leurs droits. N'oubliez pas d'alerter le S2-S3 sur ces dysfonctionnements.

#### ■ Boycott

Décider de ne pas siéger sans s'assurer que cette position est partagée peut s'avérer dangereux. Si malgré l'absence des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, le quorum est atteint, le CA peut délibérer. Il est donc nécessaire d'organiser 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. On peut amorcer une discussion informelle, mais aucun vote ne peut être admis. Attention, le CA de remplacement ne nécessite pas de quorum.

#### ■ 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 élu·es 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 (élu·es des personnels, parents d'élèves, élèves, etc.). La demande comportera la précision des délais compatibles avec les règles du décret (huit jours, un jour en cas d'urgence) et un double sera envoyé au recteur et à la DSDEN.

#### ■ Recours

Si une décision votée en CA se révèle contraire à la réglementation nationale, porte atteinte aux statuts, droits et garanties des personnels, les élu·es au CA saisissent le DASEN et/ou le rectorat pour demander l'annulation de cette décision, dans les quinze jours. Ils ou elles pourront aussi saisir le tribunal administratif : un·e élu·e au CA peut demander l'annulation d'une décision contraire à la réglementation nationale. Avant de se lancer dans une telle procédure, il est nécessaire de prendre l'avis du SNES-FSU (contacter le S2, S3 ou S4). Les textes Article du code de l'éducation R.421-25, circulaire du 27 décembre 1985, BO n° 2 spécial décentralisation, février 1986.

\* **Attention :** ne jamais rencontrer seul le chef d'établissement, mais toujours au sein d'une délégation. Informer rapidement la section départementale (S2) ou académique (S3).

chef d'établissement, rédigé par un ou deux secrétaires désignés en début de séance par un vote du CA.

Les représentant·es élu·es 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.

#### ■ Adoption

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. Si le rectificatif fait débat, il doit être soumis au vote.

#### ■ Publication

Il n'y a pas obligation d'afficher le procès-verbal dans son intégralité. Cependant, une

fois les décisions devenues exécutoires, le chef d'établissement doit porter celles-ci à la connaissance de tous les personnels (par voie d'affichage).

### LES TEXTES

Article du code de l'éducation R.421-25, circulaire du 27 décembre 1985, BO n° 2 spécial décentralisation, février 1986, encore valable nonobstant les évolutions législatives et réglementaires depuis 1985.

# LE FONCTIONNEMENT DU CA

## Pour un bon fonctionnement du CA

### III Le premier CA qui suit les élections, que faire ?

Le nouveau CA ne peut être installé qu'après le 1<sup>er</sup> novembre : il faut en effet respecter les délais de désignation des représentant-es des collectivités et la tenue des élections des parents d'élèves pour l'installation officielle. Pour l'installation du CA, les titulaires et les suppléant-es doivent être convoqués pour élire la commission permanente (si installée par le CA) et le conseil de discipline.

#### Avant le conseil

- ▶ 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 CESCE et leurs suppléants. Il n'y a pas besoin d'être élu au CA pour siéger dans ces commissions (voir p. 9 à 13).
- ▶ Préparer l'élection parmi les élu-es au CA, titulaires et suppléants, de quatre titulaires et quatre suppléants pour le conseil

de discipline, trois titulaires et trois suppléant-es pour la commission permanente, un titulaire et un-e suppléant-e pour la commission d'appel d'offres (voir *Budget* p. 17 à 21).

#### Faire respecter les règles

- ▶ Vérifier que les points de la page 14 sont respectés ainsi que la désignation de la (ou des) personne(s) qualifiée(s).
- ▶ 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 (voir p. 18 et site).

#### Demander l'inscription de points à l'ordre du jour (voir p. 14)

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

- ▶ **Le bilan de rentrée** (s'il n'y a pas eu de CA avant sur ce point). Faire une déclaration sur

la situation à la rentrée (effectifs, retards de nomination des personnels, insuffisance du nombre de personnels, problèmes d'organisation de l'établissement, etc.).

- ▶ **Préparer avec les collègues une analyse** du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, en fonction de paramètres autres que la réussite aux examens (population accueillie, conditions d'exercice du métier et d'études, offre d'enseignement du bassin).
- ▶ **Les prévisions pour la rentrée 2024**
  - demander des informations sur les prévisions d'effectifs pour la rentrée 2024 et sur l'adaptation des formations (ouvertures, fermetures de sections ou d'options, divisions à créer) ;
  - poser déjà des exigences pédagogiques pour les structures 2024 (effectifs de langues, groupes en sciences, principes d'organisation des classes, etc.).

### III Le contrôle des actes des EPLE

#### Qu'est-ce qu'un acte ?

Les actes du CA sont différents du PV. Alors que ce dernier relate les débats et les décisions, les actes sont des documents administratifs qui ont une valeur prescriptive. Dans le cas où un juge administratif doit se prononcer sur la légalité d'une décision, il se base essentiellement sur l'acte et non sur le PV. À partir de chaque délibération du CA, le chef d'établissement rédige un acte administratif dont il doit assurer la publicité. Les délibérations du CA concernant le contenu et l'organisation de l'action éducative sont transmises à l'autorité académique et sont exécutoires quinze jours après leur transmission. Les délibérations du CA sur les questions financières transmises à l'autorité académique sont exécutoires après quinze jours. Cependant, les trois tutelles (État, autorité académique, collectivité) ont accès, sur leur demande, à tous les actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement. Les articles R.421-54 et 55 listent précisément les actes transmis. Ceux qui ne figurent pas sur cette liste n'ont pas à être transmis et entrent en vigueur dès que communication en a été faite pour les personnes concernées (circulaire du 27 décembre 1985).

#### La transmission des actes

Suite au décret n° 2019-838 du 19 août 2019,

les décisions que le chef d'établissement prend d'autorité en tant que représentant de l'État et relatives au recrutement et licenciement de personnels ou à certains marchés et conventions n'ont plus à être transmises aux autorités. Il conviendra d'être attentifs pour défendre les droits des personnels recrutés. Seuls les actes découlant d'une délibération du conseil d'administration relatifs aux conventions, contrats, marchés, recrutement de personnels et financement des voyages scolaires sont transmis au représentant de l'État ou, par délégation de ce dernier, à l'autorité académique pour devenir exécutoires quinze jours après leur transmission. Le budget adopté par le conseil d'administration de l'établissement, lui, est transmis à la collectivité de rattachement ainsi qu'à l'autorité académique dans les cinq jours suivant le vote (voir pages budget). Si l'application Dem'Act permet un traitement dématérialisé de tous les actes administratifs., cela ne dispense évidemment pas le chef d'établissement de l'obligation de communiquer à la communauté éducative ces actes par voie d'affichage.

#### Qui contrôle les actes des EPLE ?

- ▶ L'autorité académique
- Cependant les administrateurs du CA peuvent utiliser le recours direct ou la demande de ré-

### COMMENT AGIR ?

**Le chef d'établissement est tenu à la publicité des actes.** Réclamer systématiquement la transmission physique ou numérique des actes du CA ou de la commission permanente aux membres de l'instance et à la communauté éducative par voie d'affichage. Attention, en cas de contestation ce sont les actes qui ont pleinement valeur juridique et non les procès-verbaux.

Saisir le DASEN ou le recteur par voie hiérarchique pour faire annuler une décision, en mettant en évidence les manquements à la légalité. S'adresser au préfet (en plus de l'autorité hiérarchique) pour faire prendre en compte une contestation de la légalité d'une décision. Se rapprocher du S2 ou du S3 avant toute démarche juridique.

### LES TEXTES

Les relations avec les autorités de tutelle sont précisées dans les articles R.421-54, 55, 56 du code de l'éducation. Articles R.421-78-1 et 78-2 relatifs au traitement dématérialisé d'actes des EPLE. Décret n° 2019-838 du 19 août 2019 portant diverses mesures de simplification.

féré pour tous les actes (exemple, un membre du CA contre une décision du CA). Prendre contact avec la section académique du SNES-FSU pour la procédure à suivre. (Voir p. 21 pour le contrôle des actes budgétaires.)

# JE PRÉPARE

## Le budget

### III Qui paie quoi ?

Le budget de l'EPLE est abondé principalement par la dotation de la collectivité territoriale de rattachement et par celle de l'État.

#### La collectivité territoriale de rattachement

Elle attribue une dotation de fonctionnement à chaque EPLE. Ses ressources proviennent de crédits transférés par l'État et de ressources propres (imposition locale). Depuis 2018, la Dotation globale de fonctionnement (DGF) n'est plus versée aux Régions. Celles-ci trouvent l'essentiel de leur financement dans les recettes fiscales, notamment la TVA. Pour les départements, la DGF a été maintenue, elle reste stable en 2022 à hauteur de 8 Mds€. Le recours à la fiscalité est ici aussi accru (+2,7 % en 2022)

Les collectivités se disent asphyxiées et cherchent à réduire leurs dépenses pour faire face à leurs responsabilités : dépenses de personnel en hausse, explosion des dépenses sociales dans les départements, fonctionnement des lignes ferroviaires régionales...

La période d'inflation qui s'installe a des conséquences sur le budget des établissements. Il faut être particulièrement attentif aux propositions des collectivités locales d'augmentation des tarifs de demi-pension et d'internat, ainsi qu'à la part toujours plus importante du service Administration et Logistique ALO au détriment des dépenses pédagogiques (AP) dans la construction du budget 2024. Les interventions des élèves

au CA sont nécessaires, tant en direction de l'État que des élèves locaux.

Ces crédits notifiés en novembre 2023, alors que la collectivité n'aura pas encore voté son budget primitif, ne peuvent être diminués ensuite. Les rares subventions complémentaires s'obtiennent sur la base de besoins particuliers exprimés par le CA : il faut alors que le chef d'établissement et le gestionnaire formulent des demandes précises à la collectivité de rattachement.

#### L'État

Les crédits d'État attribués aux établissements sont maintenant présentés de manière globalisée, en deux enveloppes distinctes « vie de l'élève » (BOP 230) et « second degré » (BOP 141), reprenant ainsi la présentation du budget de l'État et les critères de fongibilité liés à la Loi organique relative aux lois de finances (LOLF). La forte baisse de ces crédits détériore les conditions d'enseignement.

La globalisation oblige certains établissements à puiser sur les fonds de roulement. Ce qui était une bonne chose, quand d'aucuns thésaurisaient, au détriment des élèves, devient très problématique avec la baisse généralisée des dotations. Les réserves s'épuisent dans de nombreux EPLE, il est donc indispensable de bien faire remonter vos besoins et demandes auprès des autorités hiérarchiques.

**Le CA doit disposer régulièrement d'un bilan de l'utilisation de ces fonds.**

### COLLECTIVITÉ ET RESTAURATION

Depuis le transfert de la compétence « restauration » en 2004 aux collectivités, ce sont ces dernières qui fixent les prix, et non plus le CA de l'établissement (Articles R531-52 et 53 du code de l'Éducation).

Cependant, les prix « ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées ». Il peut être ajouté le Fonds de rémunération des personnels d'internat (FPRI) perçu auparavant par l'État, c'est-à-dire le montant de la participation des familles aux dépenses de personnel affecté au service de restauration et d'hébergement. Certaines collectivités se sont emparées, souvent sans concertation, de cette compétence ou ont décidé la participation de tous aux charges communes, d'où des augmentations très fortes de tarifs pour les personnels depuis 2008.

Les volontés d'externalisation ou de privatisation de ces services, de regroupements décidés par la collectivité, devront être discutés et combattus, à la fois dans l'établissement mais aussi de manière plus globale auprès de la collectivité : la décision n'appartient plus au CA mais le poids de la communauté scolaire – et des électeurs – peut jouer. Le CA peut faire valoir son point de vue en votant un vœu.

### COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Cette commission examine les candidatures et les offres, et attribue les marchés dont la valeur est supérieure au seuil fixé par le conseil d'administration (221 000 € HT, si le CA n'a pas fixé de seuil).

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est constituée de cinq membres du CA désignés en son sein (avec un même nombre de suppléants). Ils ont voix délibérative, en cas d'égalité celle du chef d'établissement est prépondérante. Ce dernier peut aussi désigner toute personne pour ses compétences techniques, des agents des services techniques. Les personnes désignées ont voix consultative (ils ne votent pas).

### LES TEXTES

Code de la commande publique 2019 (entré en vigueur le 1er avril 2019, Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique). Code général des collectivités territoriales, article L1411-5-II. Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### LES FONDS SOCIAUX

Ces fonds revêtent une importance particulière pour les familles. Les fonds sociaux n'augmentent pas cette année et reste à un niveau inférieur à 2002 avec un nombre d'élèves équivalent. Les fonds sociaux sont destinés aux familles en difficulté pour améliorer les conditions d'études en prenant en charge, souvent partiellement, frais de cantine, matériel ou habillement.

Alors que la pauvreté ne cesse d'augmenter et que ses effets sont de plus en plus visibles notamment à l'école, le gouvernement ne fait, à cette heure, pas d'effort budgétaire. Il faut aussi rappeler l'impérieuse nécessité pour les établissements de développer des politiques dynamiques et justes, d'usage de ces fonds.

À titre d'information, nous vous indiquons les montants inscrits au budget 2023 :

- Fonds sociaux collégiens, lycéens et pour les cantines : 49,6 M€
- Les crédits « vie lycéenne et collégienne » (comprenant les fonds de vie lycéenne) restent stables à 3,50 M€ ; ceux consacrés aux Comité éducation santé et citoyenneté (CESC) restent à 1,02 M€ soit le même chiffre depuis 2017.

■ Subventions aux associations sportives (UNSS et USEP-premier degré) : le budget ne donne plus de précision du montant car cela fait l'objet de convention pluriannuelle.

En CA, lors de l'examen du budget, il faut interroger sur l'utilisation de ces fonds.

- Fonds sociaux : nombre d'élèves concernés, type d'aides et reliquats...
- Vie lycéenne ou collégienne, CESC : quelles actions sont financées ?
- UNSS : voir avec les collègues du SNEP-FSU lors de la présentation du bilan de l'association sportive.



## III L'examen du budget : un acte important

S'il n'est pas toujours facile de se repérer dans la présentation comptable du budget, son examen mérite attention et préparation collective : possibilités d'avoir du matériel et des supports adaptés pour le travail avec nos classes, conditions de vie dans l'établissement (chauffage, entretien...), sont directement liées au budget.

C'est parce que l'EPL dispose d'une autonomie en matière financière que les membres du CA délibèrent sur l'adoption du budget de l'établissement pour l'année civile à venir (Code de l'éducation L421-4). Il est habituellement présenté par l'adjoint-gestionnaire et doit être sincère et « en équilibre », les dépenses devant être égales aux recettes. Les recettes d'un établissement proviennent principalement de la subvention de la collectivité de rattachement et des crédits d'État.

### Le calendrier

Passage en CA les premiers jours de décembre, au plus tard.  
Le montant de la dotation de fonctionne-

ment déterminé par la collectivité locale doit être communiqué à l'établissement avant le 1er novembre. L'établissement dispose d'un mois, à compter de sa réception, pour voter le budget, qui deviendra exécutoire le 1er janvier. Le projet de budget est communiqué au moins huit jours avant le CA.

### Les documents

#### Au minimum :

- ▶▶ le projet de budget pour 2024 – recettes/dépenses par service, domaine et activité – suffisamment explicite et accompagné des explications nécessaires : nombre d'élèves, de sections particulières, de demi-pensionnaires ou d'internes, résultat des votes préalables effectués lors d'un précédent CA (tarifs, conventions...), consignes de la collectivité territoriale... ;
- ▶▶ le parallèle avec le budget de l'année en cours 2023.

#### À demander :

- ▶▶ le compte financier de l'année précédente (exercice 2022) ;
- ▶▶ le montant actuel du fonds de roulement.

### Le vote en CA

Le projet de budget « doit être soumis au vote du CA et adopté en équilibre réel ». Le vote porte sur l'ensemble du budget (recettes donc subventions –et dépenses). Le vote sera précédé d'une explication de vote et accompagné d'une motion explicitant les demandes (voir « Quel vote émettre ? »).

## COMMENT AGIR ?

→ **Consulter les personnels.** Faire le point avec les personnels sur leurs besoins, leurs demandes non satisfaites, leurs prévisions. Recensez en particulier les demandes pédagogiques en reprographie, petit matériel, équipements, documentation, logiciels..., par disciplines et/ou par collègue. Avec les autres élu·es du personnel, faites la même démarche auprès des personnels non enseignants. Un chiffrage approximatif permet de juger le budget.

→ **Interroger les élu·es de la collectivité.** En cas de problème avec cette dotation, vous pouvez interroger les représentant·es du conseil départemental (collège) ou régional (lycée) qui siègent au CA.

→ **Prendre contact avec le S2 (collège) ou le S3 (lycée).** Des représentant·es du SNES-FSU siègent dans les comités départementaux ou académiques de l'Éducation nationale (CDEN ou CAEN). Dans ces instances, la collectivité expose sa politique budgétaire et ses critères de répartition des subventions de fonctionnement entre les différents établissements. Les représentant·es du SNES-FSU pourront informer et aider à agir en cas de difficultés.

## LES TEXTES

RCBC : décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012. Code de l'éducation : rôle du CA L.421-4, calendrier et conditions d'élaboration du budget L.421-11, relations avec la collectivité : L.421-23.

## LA RÉFORME DU CADRE BUDGÉTAIRE COMPTABLE (RCBC)

### Contractualisation, autonomie

Inspirée de la LOLF et du pilotage par les résultats, dans l'objectif « du renforcement de l'autonomie du conseil d'administration et de l'ordonnateur », la réforme du cadre budgétaire comptable (2012) est calquée sur la comptabilité des entreprises privées et s'accompagne d'une réduction des agences comptables dans les académies.

Le budget est élaboré en tenant compte notamment « du projet d'établissement, du contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique en application de l'article R.421-4, ainsi que des orientations et objectifs fixés par la collectivité territoriale de rattachement, conformément aux articles L.421-11 et L.421-23 du code de l'éducation ». Cela est à rapprocher de la demande de collectivités (les Régions singulièrement) que soient obligatoires des conventions tripartites<sup>(1)</sup> entre chaque EPLE, le rectorat et la collectivité territoriale. Le risque est d'aboutir à une présentation directive du budget et donc au recul des prérogatives du CA, contrairement aux allégations initiales. Cependant, rien dans la loi ni dans le décret ne permet aux Collectivités territoriales de dessaisir le CA de ses prérogatives budgétaires..

(1) Voir pages 26-27 et article R.421-4 du code de l'éducation.



## Présentation du budget

La présentation du budget est encadrée par les articles R421-58 et suivants du code de l'Éducation, conformément à la Réforme du Cadre Budgétaire et Comptable (RCBC) de 2012. Le chef d'établissement et le gestionnaire présentent au CA le projet de budget par services. Il n'y a qu'un seul vote sur la totalité des services. L'Instruction codificatrice M9.6 a une valeur réglementaire (obligatoire) ; elle précise : « *Toutefois des éléments de détail par domaines et activités permettront d'éclairer le CA sur la destination de la dépense et l'origine des ressources de l'établissement* ». On doit donc exiger en CA une présentation complète et précise de la répartition du budget ! Dans le cas contraire, un vote « contre » s'imposera. La présentation qui suit ne reprend que les comptes principaux des services indiqués : elle n'est pas exhaustive. Si d'autres comptes apparaissent, informez-vous auprès de votre agent comptable et/ou en consultant « l'instruction codificatrice M9.6 » : <https://bit.ly/335wD6B>.

### LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

■ **Les services généraux** : chacun composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses.

#### Service Activités pédagogiques (AP)

Recettes et dépenses relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprises, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment.

#### Service Vie de l'élève (VE)

Recettes et dépenses relatives aux actions visant l'amélioration de la vie des élèves, aux actions de santé, de citoyenneté. Fonds sociaux de l'État et éventuellement des collectivités territoriales.

#### Service Administration et Logistique (ALO)

Recettes et dépenses relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPL. Les opérations de sorties d'inventaire des immobilisations, d'amortissements et de provisions (reprises ou dotations) sont aussi imputées sur ce service.

**Les trois services généraux seront d'envergure inégale en euros : très importante pour ALO, importante pour AP et petite pour VE.**

■ **Les services spéciaux** : un service spécial constitue un regroupement d'opérations relatives à une activité particulière de l'établissement.

Un service spécial dispose d'un budget composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses limitées à du fonctionnement. Un service spécial doté de ressources spécifiques ou affectées ne peut avoir un montant de recettes nettes différent de celui des dépenses nettes (exemple : service spécial

« bourses nationales »). Lorsqu'un service spécial assure la vente de prestations (exemple : service de restauration et d'hébergement, SRH) ou la mutualisation de services (exemple : service mutualisation de paie) contre participations forfaitaires, il peut comptabiliser des recettes nettes différentes des dépenses nettes. Cette différence qui fait partie du résultat global de l'établissement sera, après le vote du conseil d'administration, affectée, éventuellement, aux réserves de l'établissement. **Leurs résultats**

**sont intégrés au résultat global de l'établissement.**

Un service spécial prédéfini : les bourses nationales.  
Un service spécial d'opportunité : la restauration et l'hébergement (SRH).

Des services spéciaux selon les besoins : les services mutualisateurs (groupement de commandes, groupement comptable, mutualisation de paie...).

## Structure générale budget RCBC



# L'ÉTUDE du budget

## LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Cette section des opérations en capital retrace :

■ **Les opérations d'investissement** et leur éventuel financement. Pour un EPLE cela ne concerne que des véhicules, du matériel et de l'outillage pour les immobilisations corporelles puisque c'est la collectivité qui possède le terrain et les bâtiments ; les incorporelles correspondent par exemple à des logiciels acquis ou créés ;

■ **Les autres opérations** (par exemple, les sorties d'inventaire).

■ **La capacité d'autofinancement (CAF)**  
Voir page 31.

■ **Les amortissements.**

L'amortissement d'un « actif », c'est-à-dire un bien, est la répartition systématique dans le temps de son montant amortissable en fonction de son utilisation. Chaque année une fraction de la valeur de l'actif est imputée en négatif au résultat de l'exercice.

Exemple : l'achat d'un bien de 10 000 € l'année n entraînera l'alourdissement des dépenses par l'amortissement aux années n+1 à n+4 de 2 500 € dans le cas d'un amortissement en quatre ans.

## Domaines et activités

Dans chaque service, des domaines et des activités (obligatoires en dépenses et facultatifs en recettes) marquent la destination de la dépense ou de la recette.

Ils sont laissés à la libre appréciation des EPLE, c'est-à-dire du CA, même si l'État et les collectivités proposent une codification afin d'assurer un contrôle cohérent de la dépense et de la recette dans le cadre des contrôles de gestion.

Dans les services, domaines et activités précisent la destination ou l'objet de la dépense.

Pour plus de précisions :

[www.snes.edu/IMG/pdf/p\\_02\\_a\\_04\\_17\\_a\\_22\\_eple-1.pdf](http://www.snes.edu/IMG/pdf/p_02_a_04_17_a_22_eple-1.pdf)

## Autofinancement, équilibre budgétaire et fonds de roulement

Autofinancement, le principe

Capacité d'autofinancement = résultat de la section de fonctionnement + charges non décaissées.

C'est le résultat des seules opérations ayant une action sur la trésorerie, une image de ce qu'il reste réellement dans les « caisses » à la fin de l'exercice.

S'il est positif, on parle de Capacité d'autofinancement (CAF). S'il est négatif, on parle d'Incapacité d'autofinancement (IAF)

## ■ Du bilan au Fonds de roulement (FDR)

■ Le bilan fait la synthèse à long terme (depuis sa création) du patrimoine de l'établissement : ce qu'il possède durablement (actif) et son financement (passif).

■ Dans le passif il y a les capitaux permanents : pour un EPLE, essentiellement sa réserve et des subventions pour acheter des biens immobilisables. Lors du compte financier, une CAF, devenue un capital durable, est basculée au passif du bilan, à l'intérieur des capitaux permanents, dans la partie « réserve ».

■ Le FDR, à ne pas confondre avec l'ancien fonds de réserve, est une partie du bilan de l'EPLE. FDR = Capitaux permanents – Actifs immobilisés bruts.

Le FDR est l'excédent de ressources à long terme permettant l'investissement par

l'achat de biens immobilisables, la couverture du besoin en fonds de roulement (BFDR) ou une participation à la trésorerie nette.

Attention, dans certaines académies, les collectivités territoriales (notamment les départements) pressent pour diminuer fortement les fonds de roulement, notamment en diminuant la dotation globale de fonctionnement si le FDR est maintenu au-dessus d'un certain seuil. Cela entre quelquefois en conflit avec la volonté des adjoints gestionnaires de le maintenir à un niveau permettant de garantir en général au moins trente jours de fonctionnement sur fonds propres.

## Les budgets annexes

Les budgets annexes sont créés chaque fois qu'il est nécessaire d'isoler des dépenses et des recettes du fonctionnement général de l'EPLE, et que l'activité relative à ces dépenses et recettes impose la comptabilisation d'opérations en capital. Ils sont composés de deux sections, mais à la différence du budget principal les budgets annexes n'ont qu'un service en section de fonctionnement.

La collectivité peut demander la création d'un budget annexe (ex. : restauration et hébergement), mais la décision de création revient à l'EPLE.

Un budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support. Les budgets annexes sont obligatoires en cas de GRETA ou de CFA supportés par l'EPLE, ils sont au libre choix du CA pour le SRH ou des services de mutualisation technique.

## Le vote du budget et ses modifications

### ■ Le vote et l'approbation du budget

Il n'y a qu'un seul vote sur la totalité des services. Les projets de budgets annexes font l'objet d'un vote distinct.

### ■ Quel vote émettre ?

#### Le vote est fonction :

- Du montant de la subvention (argumentation, prise en compte des besoins).
- De la présentation complète du budget (domaines et activités précisés par service).
- De la répartition entre services — en particulier celui des dépenses pédagogiques AP.
- Du respect de la gratuité pour les élèves, du caractère de service public du fonction-

nement ALO (refus des privatisations).

- Du montant et de l'utilisation du fonds de roulement net global.

### Agir en toute indépendance : ne pas céder aux pressions

Le chef d'établissement essaie souvent de culpabiliser les élus du CA pour obtenir un vote positif. Il peut en effet se sentir remis en question en tant qu'ordonnateur du budget en cas de vote en opposition qui entraîne un certain nombre de contraintes dans la gestion, que le proviseur ou le principal amplifie pour contraindre les élus. Sa tactique est de mettre en avant les difficultés de fonctionnement de l'établissement, en prétendant qu'aucun crédit ne pourra être dé-

bloqué, aucune commande passée, aucun voyage réalisé.

Certes, l'établissement ne dispose pas pendant un mois, parfois presque deux, de la totalité de la subvention de la collectivité. Mais l'instruction codificatrice M9.6 précise que « jusqu'à ce que le budget soit exécutoire, le chef d'établissement est en droit, dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, de liquider et valider les demandes de paiement de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ». La subvention sera de toute façon versée. L'établissement a donc les moyens de continuer à fonctionner. Pour les élus, c'est le moyen de faire valoir leurs

# L'ÉTUDE du budget

exigences et d'imposer plus de transparence.

## Voter pour

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

## Voter en abstention ou refuser de voter

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

## Voter « contre » veut dire

- S'opposer à l'insuffisance de la subvention de la collectivité territoriale. Il faut accompagner ce vote d'un chiffrage de l'augmentation souhaitée et d'une indication de répartition de la somme supplémentaire.
- 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'adjoint-e-gestionnaire 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 son travail.

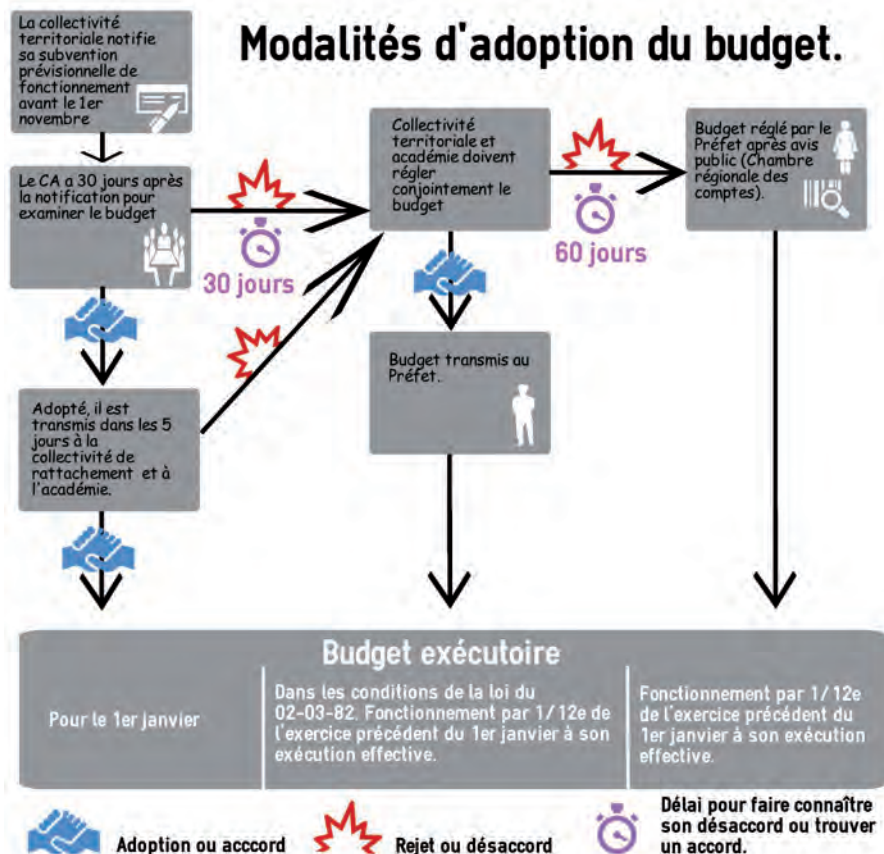
- S'opposer au fait que l'adjoint-e-gestionnaire et le chef d'établissement n'ont présenté qu'un budget incomplet ne comprenant pas la répartition des dépenses à l'intérieur des services généraux en particulier.

## ■ La modification du budget

Le chef d'établissement peut procéder à tout virement à l'intérieur d'un service. Il en rend compte dès le conseil d'administration suivant et dans le compte financier clôturant l'exercice. Ces modifications font l'objet d'un suivi budgétaire spécifique afin de faciliter le compte rendu. **Ces virements internes n'ont plus le statut de Décision budgétaire modificative (DBM)** car ils ne modifient pas le montant des crédits ouverts par service.

**Les décisions budgétaires modificatives (DBM)** impactent le montant total d'un service et sont de deux ordres :

- les décisions budgétaires modificatives, **soumises au vote du conseil d'administration**. Elles concernent notamment les virements entre services, les ressources nouvelles non spécifiques, les prélèvements sur le fonds de roulement ;



- les décisions budgétaires modificatives, **non soumises au vote du CA**. Elles s'imposent principalement pour des ressources nouvelles spécifiques, la variation

du crédit nourriture en fin d'année et les dotations aux amortissements non prévues au budget initial. Le chef d'établissement rend compte au CA de ces modifications. Les actes (DBM...) deviennent exécutoires quinze jours après leur transmission.

## ■ ■ ■ Compte financier (voir page 32 pour les précisions)

### Agir en toute indépendance

Le compte financier, présenté conjointement par l'adjoint-e-gestionnaire et l'agent-e-comptable au CA au printemps 2024, examine la réalisation du budget 2023.

Durant l'exercice, l'adjoint-gestionnaire a pu faire des modifications au budget voté. Il ou elle peut déplacer des crédits d'un compte à l'autre et doit ensuite en informer le CA.

### Quels documents ?

Le débat sur le compte financier doit permettre de discuter des raisons pour lesquelles il y a eu des décalages entre le budget voté initialement et la clôture de l'exercice (décalages très souvent légitimes). Pour pouvoir se prononcer sur le compte financier, il faut disposer d'un docu-

ment fourni par l'agent-e-comptable faisant 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 ne faut pas oublier que les membres du conseil d'administration ont accès à l'ensemble des pièces comptables de la gestion de l'établissement. 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 la réserve du passif du bilan, faisant augmenter le fonds de roulement net global. Ce FDR net global pourra ensuite être utilisé, par une DBM votée après l'approbation du compte financier, par exemple pour abonder le service des activités pédagogiques.



## Les choix politiques et le travail de l'administration

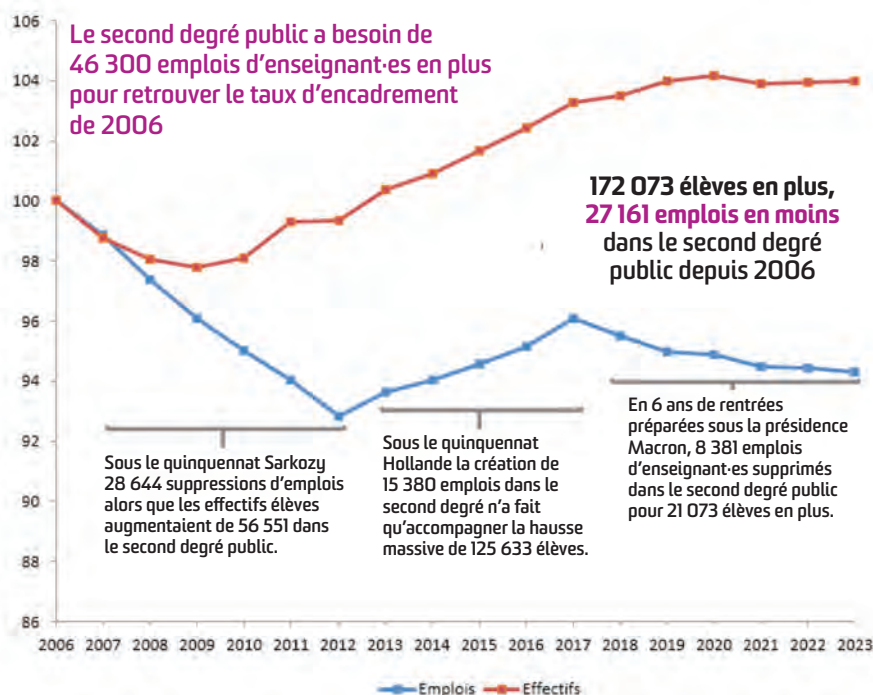
### Le budget de l'éducation nationale

Les premières orientations sur le projet de budget de l'État 2024 ont été données fin août : désinvestissement dans les politiques sociales, refus de financer les services publics à la hauteur des besoins des personnels et des usagers. L'école n'est pas épargnée. Bercy prévoit une baisse du budget de l'État de 4,2 Mds €. Les ménages seront les premières victimes avec la fin du bouclier tarifaire sur le prix de l'énergie (30 Mds € repris d'ici 2025). D'autres économies sont prévues dans les ministères de la santé et de l'emploi. Les cadeaux aux grandes entreprises sont maintenues et il n'est pas question d'augmenter leurs impôts ou ceux des plus riches. La crise environnementale oblige le gouvernement à chercher des financements par une taxe sur les concessionnaires du secteur du transport (autoroutes, ports, aéroports) et les billets d'avion. Toutes mesures supportées *in fine* par l'utilisateur et qui s'inscrivent dans un plan de 7 Mds €, insuffisants, pour financer la planification écologique.

Le « régalién » affiche des augmentations de budget en dessous de la nécessaire amélioration de l'accès des populations à un service public de qualité : +0,5 Md€ à la justice, 1Md€ à la sécurité mais 3,3 Mds € à la défense. Dans ce champ du « régalién », présenté désormais par le gouvernement comme un instrument de reprise en main de la société, l'école. La mission Enseignement scolaire, premier budget de l'État, connaîtra une augmentation de 3,9 Mds €. Ce n'est pas rien, mais la moitié est consommée par l'inflation (3%), ramenant la hausse réelle à 2,1 Mds € soit exactement l'enveloppe nécessaire pour payer l'insuffisante revalorisation des personnels et les possibles pactes. Derrière les chiffres il n'y a aucune volonté de revaloriser et de recruter les personnels qualifiés dont l'école publique manque cruellement.

C'est la continuité du budget 2023 avec comme conséquence des classes sans professeur-es : le nombre d'emplois vacants à la rentrée a bondi de 43 % entre 2018 et 2022, la durée moyenne de cette vacance a augmenté d'1/3 entre 2019 et 2022. 3 000 postes environ seront non pourvus dans nos établissements dès la rentrée. Aucun « pacte » n'y remédiera. Loin de combattre le manque d'enseignant-es

### Évolution emplois-effectifs dans le second degré public



devant les élèves, le gouvernement l'organise ! 8 381 emplois d'enseignant-es ont été supprimés dans le second degré public pour 21 073 élèves en plus dans les 6 dernières années. Il n'y a donc rien à espérer du côté des emplois, les moyens humains qui seront affectés au second degré pour préparer la rentrée 2025 seront en baisse. Le gouvernement compte sur le début du reflux démographique chez les élèves pour en masquer les effets. Les dotations horaires des établissements dépendent en grande partie des choix budgétaires nationaux.

### Du ministère à l'établissement

■ **Décembre** : après le vote du budget à l'automne, le ministère affecte à chaque académie une enveloppe de moyens pour l'année civile qui suit, conséquence des choix politiques et budgétaires faits par les parlementaires.

■ **Janvier, février** : l'administration répartit ces moyens sous forme d'enveloppes horaires (hebdomadaires) aux établissements et d'une enveloppe d'indemnités (IMP). Dans la majorité des académies, le rectorat a compétence pour les lycées et attribue à chaque DSDEN les moyens prévus pour les

collèges, dans quelques autres ce sont les DSDEN qui gèrent la répartition entre tous les établissements d'un département. Les critères de répartition pris en compte sont d'abord les effectifs par niveau, les voies de formation, les caractéristiques de chaque établissement (éducation prioritaire, établissements sensibles, établissements ruraux...), mais leur modulation change d'une académie à l'autre, voire même entre départements d'une même académie. Les comités techniques (départementaux pour les collèges et académiques pour les lycées) sont consultés sur ces critères.

■ **Février, mars** : chaque établissement ayant reçu une enveloppe d'heures : la Dotation horaire globale (DHG), le CA en vote obligatoirement la répartition dans cette période et donne un avis sur l'utilisation de l'enveloppe des IMP.

■ **Fin mars, début avril** : consultation des comités sociaux départementaux (CSASD) et académiques (CSAA) sur les suppressions et créations de postes, sur les ouvertures et fermetures de sections et options.

■ **Fin juin** : CA d'ajustement le cas échéant (si évolution tardive de la structure par exemple).

## III La dotation de l'établissement

### Définition

L'établissement reçoit en janvier-février la Dotation horaire globale (DHG) constituée d'heures d'enseignement :

- ▶ des heures-postes (correspondant à un poste fixe implanté dans l'établissement, ou à des blocs de moyens provisoires – BMP) ;
- ▶ des heures supplémentaires année (HSA). Elle est hebdomadaire.

S'y ajoute une enveloppe d'Indemnités pour missions particulières (IMP).

### Les enjeux

La DHG (heures postes et HSA) doit être répartie entre les disciplines en fonction des effectifs et de la structure pédagogique prévus, des grilles horaires, des choix faits concernant les heures globalisées et des éventuelles décharges de service. De cette répartition découleront les propositions du chef d'établissement au recteur de création ou suppression de poste dans telle ou telle discipline.

La réforme du lycée, après celle des collèges, renforce le poids des arbitrages locaux et laisse les établissements déterminer les enseignements, les horaires, les disciplines en charge de tel ou tel enseignement, dans un contexte de pénurie de moyens. C'est la mise en concurrence des disciplines, des équipes pédagogiques et des établissements. Les enjeux essentiels sont donc de faire prendre en compte les besoins des élèves, de faire respecter les choix des équipes pédagogiques, de veiller au respect des droits des personnels et à leurs conditions de travail.

Concernant les IMP, il faut obtenir que soient rémunérées les missions nécessaires à la bonne organisation des enseignements (voir page 24).

### Les compétences du CA

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

- ▶ l'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves ;
- ▶ l'emploi des dotations en heures d'enseignement mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires (article R.421-2 du code de l'éducation).

Cela signifie que le vote du CA est décisif sur ces questions. La commission permanente, si elle se réunit sur ce sujet (voir p. 5), peut étudier des amendements et émettre un avis. Cependant, le CA garde une totale liberté d'amendement et de vote.

Pour préparer ces instances et les interventions des élus au CA, il est indispensable de tenir une heure mensuelle d'information syndicale dès la DHG reçue ou, le cas échéant, entre la commission permanente et le CA.

### Les interventions syndicales

Avec l'affaiblissement du cadre national, la DHG affectée à l'établissement et sa répartition sont de plus en plus le fait de choix autocratiques sur lesquels il faut peser collectivement : demandes d'ouvertures d'options, de spécialités, de formations... La préparation de rentrée nécessite consultations, information et intervention syndicale très tôt dans l'année. Dès novembre les discussions entre les chefs d'établissement et les rectorats et les directions départementales sur la carte des formations et sur les prévisions d'effectifs influent sur la DHG affectée à l'EPL en janvier.

Au CA de janvier-février, il faut :

## CALENDRIER

Certains chefs d'établissement prétendent faire voter les Tableaux de Répartition des Moyens par Disciplines (TRMD) au mois de juin voire au mois de juillet. Rappelons qu'à la suite des interventions et recours du SNES-FSU auprès du ministère, ce dernier reconnaissait que « l'emploi des dotations en heures d'enseignement doit être décidé dans les meilleurs délais [...] et que] l'absence de décision peut ainsi paralyser l'organisation des enseignements et induit le risque, si elle se prolonge, de porter atteinte à la continuité du service public ».

Par ailleurs, les recteurs, en même temps qu'ils fournissent la DHG (mi-janvier) aux chefs d'établissement, l'accompagnent d'une circulaire indiquant le calendrier. Ces circulaires stipulent très souvent la nécessité, pour les chefs, de réunir le CA. Si la dotation change en fin d'année, le CA doit de nouveau se réunir pour décider de son usage.

- ▶ Imposer que les propositions en matière pédagogique (notamment pour l'utilisation des heures globalisées) soient bien celles des équipes pédagogiques et non celles du chef d'établissement, ni celles du conseil pédagogique, si elles sont contestées par les équipes.

- ▶ Intervenir pour empêcher la disparition des postes définitifs implantés, pour que les disciplines « fragiles » résistent mieux et continuent à être enseignées, pour limiter le volume des HSA, en demandant leur transformation en heures postes.

Un vote du CA sur les créations de postes, relayé par les représentant·es des syndicats de la FSU dans les CSAA et CSASD, pèsera lorsque la décision finale, qui appartient au directeur/directrice académique ou au recteur/rectrice, sera prise.

- ▶ Les demandes de créations ou de suppressions de postes, les demandes de blocs horaires et de compléments de service sont pour partie la conséquence de l'emploi de la DHG. Les décisions en reviennent au recteur mais là encore la position prise par le CA est importante : elle pourra être relayée par les sections départementales et académiques et permettre une évolution globale de la situation.

### Les documents qui doivent être remis aux élus

1. Les informations globales : dotation attribuée (détails heures-postes, HSA, nombre d'IMP, « briques de pacte »), prévisions d'effectifs.
2. Les propositions de structures (du chef d'établissement).
3. Le TRMD. Ce tableau part des besoins par discipline et compare avec les moyens fixes dont dispose l'établissement : il fait apparaître la répartition par discipline des HSA, les excédents ou les besoins en heures postes (postes définitifs ou blocs de moyens provisoires). En plus des heures d'enseignement, il faut compter les heures de décharge.



## III Obligations de service, missions particulières, Pacte

### Pacte

#### Voir p 2-3

Il est à noter que pour l'instant le PACTE ne s'accompagne pas de la suppression des IMP et des HSE. C'est pourtant le projet à terme du gouvernement, il l'a dit clairement.

### Missions particulières

La dotation attribuée à l'établissement comporte, à côté de la dotation horaire globale (DHG), une enveloppe d'indemnités pour reconnaître les missions particulières (IMP). Les missions particulières sont reconnues soit par un allègement horaire du service d'enseignement, soit par l'attribution d'une « indemnité pour mission particulière » (IMP).

IMP et décharge de service sont exclusives l'une de l'autre pour une même mission particulière.

### Compétences du CA

#### ■ Allègement du service

Le recteur décide de l'attribution d'un allègement de service pour mission particulière au sein de l'établissement sur proposition du conseil d'administration (art. 3 décret 2014-940). Le Recteur peut soit accepter la proposition du CA, soit lui demander d'en formuler une autre soit refuser que cette mission particulière fasse l'objet d'une décharge et renvoyer à la dotation de l'établissement.

#### ■ IMP

« Le chef d'établissement présente pour avis au conseil d'administration, après avis du conseil pédagogique, les missions particulières qu'il prévoit de confier au sein de l'établissement ainsi que leurs modalités de mise en œuvre, dans le cadre de l'enveloppe notifiée par le recteur d'académie ».

Le montant de l'indemnité attribuée est du seul ressort du recteur. Le chef d'établissement a seulement un pouvoir de proposition sur les principes d'attribution de ces indemnités et sur la répartition de l'enveloppe d'IMP attribuée à l'établissement (une mission pouvant ouvrir droit à deux, une, une demie, un quart d'IMP).

Si le CA donne son avis par un vote sur l'attribution des IMP par mission, il n'a pas à s'exprimer sur l'attribution nominative de ces

IMP. La rémunération ou les obligations de service des personnels ne relèvent pas du CA. Pour une même mission, la rémunération ne saurait être différente en fonction de l'appréciation du chef ou du CA.

Néanmoins les élu-es en CA devront exiger la transparence sur l'utilisation de ces moyens et essayer de faire en sorte que le CA propose que les missions particulières les plus lourdes (responsables des laboratoires, coordination TICE par exemple) soient reconnues par un allègement du service (art. 3 du décret 2014-940).

L'intervention consistera à faire valoir le point de vue des équipes pédagogiques et la nécessité de reconnaître comme prioritaires les missions nécessaires au bon fonctionnement des enseignements.

### Heures supplémentaires

#### ■ Seconde HSA imposée : un mauvais coup de plus !

Contre l'avis unanime des organisations syndicales, le ministre a rendu possible depuis la rentrée 2019 l'imposition d'une deuxième heure supplémentaire aux enseignant-es. Le décret 2014-940 a été modifié, « les enseignants [...] peuvent être tenus d'effectuer, sauf empêchement pour raison de santé, deux heures supplémentaires hebdomadaires en sus de leur maximum de service ». L'augmentation du nombre d'HSA est présentée par le ministre comme une mesure en faveur du pouvoir d'achat alors que dans la majorité des cas, ces heures ne sont pas

choisies, et elles sont moins bien payées que les heures ordinaires (seules la première a un taux valorisé à + 20 %). Il s'agit surtout de combler tant bien que mal les suppressions d'emplois. Cela conduit à un alourdissement des conditions de travail (parfois une classe de plus pour deux HSA imposées) et à des pressions des chefs d'établissements. C'est dans cette logique que s'inscrit aussi le Pacte.

#### ■ Refuser les HSA : une bataille individuelle et collective

Les interventions en CA doivent privilégier le maintien ou la création de postes. La construction de mobilisations locales recherchera la convergence avec l'appui des parents d'élèves. Elles seront un point d'appui pour aider les collègues individuellement à résister aux pressions des chefs d'établissements qui tenteront de leur en imposer toujours plus.

## LES TEXTES

Décret 2014-940 du 20 août 2014 (modifié en 2019) régissant les obligations réglementaires de service (ORS) des professeurs, complété par les circulaires 2015-057 (ORS) et 2015-058 (IMP).

Retrouvez toutes les références et les commentaires sur le site du SNES :

<https://www.snes.edu/ma-carriere/obligations-reglementaires/portail-ors-statuts-missions-obligations-de-service-des-professeurs/>.

## SITUATION DE L'EPS

Pour la coordination des Activités physiques, sportives et artistiques (APSA), les professeur-es d'EPS doivent avoir :

- une IMP pour au moins trois enseignant-es d'EPS assurant au moins 50 heures de service.
- deux IMP pour plus de quatre enseignant-es en équivalent temps plein (les forfaits AS/UNSS inclus).

Le SNEP-FSU appelle les établissements ayant moins de 50 heures à revendiquer conformément à l'article 6 du décret 2015-475, la reconnaissance de cette mission. De même pour les établissements de plus de sept enseignant-es d'EPS, revendiquer l'augmentation de l'indemnité.

Service des enseignant-es EPS : 17 heures pour les agrégé-es et 20 heures pour les professeur-es, CE et AE d'EPS.

Forfait UNSS : tous les enseignant-es d'EPS doivent avoir le forfait AS de 3 heures, indivisible, dans leur service, qu'ils soient à temps complet ou partiel, affectés à titre définitif dans un établissement ou TZR ayant une affectation à l'année (AFA), idem pour les contractuel-les, qu'ils ou elles exercent dans un seul établissement ou plusieurs.

# AUTO-ÉVALUATION, projet d'établissement, contrat d'objectif

## III De l'auto-évaluation à un séparatisme scolaire

Le projet d'établissement est obligatoire depuis 1989. La loi Fillon de 2005 a voulu aller plus loin avec les contrats d'objectif pour contraindre les établissements, les personnels et les pratiques. La loi confiance de 2019, en instaurant l'auto-évaluation des EPLE, s'appuie sur ces 2 dispositifs pour tenter de transformer profondément l'éducation nationale.

Outil d'adaptation locale des orientations, objectifs et programmes nationaux, dans le cadre de l'autonomie de l'EPLE, projet d'établissement et contrat d'objectif étaient déjà utilisés pour contourner le caractère national du système éducatif. Sous couvert d'adaptation au local et d'expérimentations, les EPLE étaient mis en concurrence et la liberté pédagogique des enseignants était malmenée. Avec la loi confiance et l'auto-évaluation, il y a la volonté d'aller encore plus loin : chacun est désormais sommé de reprendre les projets d'établissement pour que chaque EPLE invente l'école de son « territoire ». Adapter le cadre national était encore trop ambitieux et égalitaire, les collèges et lycées doivent inventer des projets construits sur les exigences de tous les lobbys et potentats locaux. Si le SNES-FSU est favorable à ce que la construction du projet d'établissement soit un moment de réflexion entre collègues sur les problématiques afin de dégager un projet cohérent, respectueux de la liberté pédagogique des enseignant-es, il sera de tous les combats contre des définitions locales et inégalitaires d'exercice des missions de service public, il en va notamment du respect des élèves et de leurs familles. La bataille doit se mener à toutes les étapes et bien entendu en CA, instance qui doit valider *in fine* les propositions des équipes

### L'auto-évaluation : fourberie

L'auto-évaluation vise à faire porter à l'établissement la responsabilité des difficultés rencontrées.

Comme pour les contrats d'objectif, peut-être sans s'en rendre compte, les personnels

s'engagent à réaliser des « progrès » mais ni le rectorat, ni l'éventuelle collectivité territoriale ne s'engagent en termes de moyens en personnels ni en dotation de fonctionnement. Par ailleurs, l'auto-évaluation est un outil de déréglementation. Le but est d'attribuer les moyens non plus sur la base de textes nationaux objectifs mais sur celle de la « valeur ajoutée » à apporter sans que l'on sache de quoi il s'agit. Elle doit avoir pour utilité de modifier projets d'établissements ou contrats d'objectifs. Une conséquence assumée dans l'auto-évaluation est donc de participer à la destruction du caractère national du service public d'éducation. Chaque EPLE, comme s'il était un établissement privé est invité à développer son « *caractère propre* » ! Les personnels n'ont aucune obligation de participer au processus d'auto-évaluation de l'EPLE. Il s'agit d'un dispositif administratif qui ne se présente pas immédiatement comme un outil de pilotage de l'EPLE donc le CA ne peut pas l'interdire. Il peut toutefois voter des vœux de soutien aux exigences des personnels et dénoncer la démarche.

Les conclusions de l'auto-évaluation ne peuvent s'imposer à l'EPLE dont le CA n'a pas obligation de les intégrer au projet d'établissement ou au contrat d'objectif.

### Qu'est-ce que le projet d'établissement ?

Au regard des textes toujours en vigueur, le projet d'établissement définit les modalités particulières d'application 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 ».

En théorie, un diagnostic partagé entre l'administration et les équipes pédagogiques doit être établi. C'est le moment de demander à connaître l'ensemble des indicateurs statistiques mis à disposition du chef :

►► le projet d'établissement doit être adopté par le CA. Si la commission permanente est installée, il peut être intéressant que

le CA la saisisse pour avis afin d'offrir un moment de réflexion collective supplémentaire ;

- le conseil pédagogique élabore la partie pédagogique du projet d'établissement, le CA se prononce sur cette proposition ;
- la durée du projet est fixée entre trois et cinq ans.

Dans la pratique, la phase du diagnostic partagé ne l'est souvent par le chef d'établissement qu'avec lui-même ; il décrète un projet avec une marge d'intervention ultra-réduite pour les équipes. En s'aidant du conseil pédagogique, dont ils nomment les membres et qu'ils président, certains n'hésitent pas à redéfinir les « bonnes » pratiques pédagogiques afin de pouvoir réaliser plus facilement les objectifs qui leur sont assignés par le rectorat. Le projet proposé est alors souvent une simple déclinaison du projet académique, élaboré lui-même de façon technocratique avec le minimum de concertation.

Le projet d'établissement peut prévoir le recours à des procédures contractuelles et donner lieu à des moyens spécifiques. C'est dans ce cadre qu'a été institué le contrat d'objectifs qui organise un pilotage par la performance et induit la concurrence entre établissements. Le chef d'établissement, sous la pression du rectorat, peut tenter d'imposer une écriture du projet d'établissement calquée sur le contrat d'objectifs. Il faut s'y opposer en CA.

### Le contrat d'objectif

Conclu entre l'établissement, l'autorité académique et la collectivité territoriale (si elle le souhaite), définit des objectifs à atteindre sous forme d'un programme d'actions et à travers des indicateurs. Le tout est censé être en cohérence avec le projet d'établissement, le projet d'académie et les orientations nationales. Obligatoire depuis la loi « Fillon » de 2005, il est toujours soumis à l'approbation du CA qui peut l'adopter ou le rejeter. Le contrat d'objectif peut déboucher sur une contractualisation de moyens : associé à l'expérimentation, il est un outil puissant de déréglementation. Le but est d'attribuer les moyens non plus sur la base

# AUTO-ÉVALUATION, Projet d'établissement, Contrat d'objectif

de critères objectifs mais sur celle de la « valeur ajoutée » comme se plaisent à l'écrire nombre de projets académiques.

Le SNES-FSU s'est toujours opposé à ces logiques libérales qui privilégient la culture du résultat plutôt que celle des besoins. Seuls les établissements s'engagent : augmenter les taux de passage et taux de réussite aux examens, mieux accueillir les élèves de bac pro en STS, prévenir le décrochage... La collectivité territoriale « lorsqu'elle le souhaite », peut être partie prenante du contrat d'objectifs. Cet ajout est un point d'appui supplémentaire pour les collectivités territoriales leur permettant d'empiéter sur les missions de l'Éducation nationale ; cela relève de la logique de la territorialisation des politiques éducatives.

Si les collectivités semblent lentes à s'emparer de cette possibilité, cela ne veut pas dire qu'elles y renoncent. Bien au contraire, certaines Régions (Occitanie, Normandie...) mettent en place des conventions avec les académies qui ont vocation ensuite à être déclinées sous la forme de contrats d'objectifs « tripartites » dans lesquels ces Régions pèsent sur les choix pédagogiques (ENT, manuels numériques, pratiques innovantes...). L'EPLE ne peut rien se voir imposer car le CA doit adopter (accepter ou refuser par un vote) le contrat d'objectifs conclu entre l'établissement, l'autorité académique et, le cas échéant, la collectivité territoriale de rattachement.

## Les expérimentations

La « loi confiance » de 2019 modifie aussi les conditions d'expérimentation. L'article du code de l'éducation (L314-2) en précise les contours. Des expérimentations pédagogiques – approuvées au préalable par l'autorité académique – peuvent être mises en place pour une durée maximale de cinq ans, suite à l'approbation du CA puisqu'elles doivent être prévues dans le projet d'établissement après concertation des équipes. Elles visent la plupart du temps à contourner au niveau local ce que la profession a refusé. Ainsi la loi Blanquer permet sous réserve de l'accord des enseignant-es concerné-es, de modifier « la périodicité des obligations réglementaires de service » (semestrialisations, annualisation du temps de travail).

Ces expérimentations peuvent aussi concerner l'organisation pédagogique de la classe, de l'école ou de l'établissement, la liaison entre les différents niveaux d'enseignement, la coopération avec les partenaires du système éducatif, l'enseignement dans une langue vivante étrangère ou régionale, les échanges avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire, l'utilisation des outils et ressources numériques, la répartition des heures d'enseignement sur l'ensemble de l'année scolaire, les procédures d'orientation des élèves et la participation des parents d'élèves à la vie de l'école ou de l'établissement. Pour le SNES-FSU, les expérimentations ne peuvent se

## LES TEXTES

- **Projet d'établissement R.421-3. Projet d'établissement et expérimentations L.401-1, article L314-2.**
- **Liberté pédagogique Art. L.912-1-1 du code de l'éducation : « La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection. Le conseil pédagogique prévu à l'article L.421-5 ne peut porter atteinte à cette liberté ».**

faire sans débat, sans projet des équipes, ni se trouver en contradiction avec les horaires nationaux des élèves ou avec la définition du service des personnels. Elles ne peuvent non plus se faire en tournant le dos aux principes d'égalité et de neutralité inhérents au service public d'éducation.

## COMMENT AGIR ?

- ▶▶ **Donner du temps à la concertation...** On ne peut ni analyser la portée du précédent projet ni anticiper les besoins à venir pour l'établissement si nous ne disposons pas de temps de réflexion. Le projet d'établissement ne doit pas être un catalogue de mesures disjointes et doit être élaboré avec l'ensemble des personnels et des membres de la communauté éducative concernés. Le chef d'établissement peut par exemple banaliser une journée. Par ailleurs, installer la commission permanente et lui demander un avis (sans lui déléguer cette compétence et la possibilité de décider en ce domaine) permet d'ajouter un moment de réflexion.
- ▶▶ **Faire valoir les principes du SNES-FSU...** Respect des programmes et des orientations, respect des horaires et des formations, création des conditions d'une égalité effective, respect de la gratuité, respect des statuts et garanties des personnels. Le SNES-FSU rappelle qu'aucune forme d'évaluation (suppression des notes, compétences...) ni aucune pratique ne peut être imposée. Cela relève de la liberté pédagogique et ne peut aller à l'encontre des choix des enseignant-es, qu'ils soient individuels ou collectifs.
- ▶▶ **Faire un bilan critique du projet précédent.** Ne pas hésiter à remettre en question les indicateurs de réussite de l'établissement et la définition d'objectifs qui transforment le projet d'établissement en contrat d'objectifs. Les réussites du système éducatif ne se résument pas à des statistiques ou à des diagrammes.

Nous devons être porteurs de projets s'inscrivant dans le long terme et pas uniquement sur la durée du projet d'établissement. 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 élu-es au CA, au moment de l'adoption du projet et à celui du vote du rapport sur le fonctionnement pédagogique et matériel de l'établissement, veilleront à faire respecter les principes mêmes du service public d'éducation.

### Les personnels recruté·es par les établissements

#### Assistant d'éducation (AED)

*Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation modifié en 2008, 2014, 2019, 2021 et 2022.*

Les AED (hors AED sous CDI) sont recrutés sur des contrats de droit public (contrat de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans), par le chef d'établissement, après accord du CA. La circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux AED, précise que le chef d'établissement soumet à la délibération du CA le projet de recrutement des AED (nombre, quotité, nature des fonctions...).

*Décret n° 2022-1140 du 9 août 2022 modifiant le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation*

*Arrêté du 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation*

**Avis du SNES :** Tout recrutement doit donner lieu à un vote du CA. Il peut apporter des améliorations au contrat proposé et acter certains principes : recrutement d'étudiant·es, attribution effective des 200 heures prévues pour suivre une formation alors que le texte laisse cette possibilité à la discrétion du chef d'établissement, congés spécifiques pour passer les examens et concours.

Le décret publié le 9 août 2022 pour mettre en œuvre leur CDIisation est loin de répondre aux exigences des AED en matière de lutte contre la précarité.

Pour des informations supplémentaires : <https://www.snes.edu/metiers/aed/> CDI pour les Aed : le décret est publié. - SNES-FSU

#### Cas particuliers sous statut d'AED

- Assistant·e pédagogique (AP): le décret n° 2008-316 du 4 avril 2008 a ouvert la possibilité de diversifier les missions des AP en réservant une partie du service à de la surveillance ou de l'aide aux devoirs et permet par ailleurs des recrutements à temps plein.
- Assistant·e chargé de prévention et de sécurité (APS). Les APS sont recruté·es au niveau bac +2 par les chefs d'établissement. Le dispositif (recrutement et missions) est présenté au conseil

d'administration de l'EPLE dont la délibération approuve le principe et les modalités du contrat.

- AED pré-pro : assistant·es d'éducation dans le cadre d'un contrat de préprofessionnalisation. Leurs missions sont uniquement centrées autour de pratiques pédagogiques : ils ou elles n'ont aucune mission d'encadrement et de surveillance des élèves. Les activités pédagogiques du second degré sont différentes selon les années universitaires. La circulaire 2019-156 propose un modèle de contrat spécifique d'AED prépro. Celui-ci est conclu entre l'AED et le chef d'établissement après autorisation du CA et accord du Rectorat, qui met en place un vivier de personnels. Le contrat est signé pour trois ans, sous réserve de posséder en début d'année les ECTS attendus à l'entrée de L2, L3 et M1 MEEF. L'AED prépro reste dans le même établissement durant les trois années du contrat, « sauf circonstances exceptionnelles ». Le contrat peut être renouvelé l'année de M2.

**Avis du SNES :** Pour le SNES-FSU, cela ne réglera pas la crise de recrutement, ni n'offrira une préparation optimale au métier d'enseignant. Une ou un étudiant·e ne se prépare pas à temps plein aux métiers de l'enseignement, puisqu'en contrepartie du salaire, il ou elle doit passer 8 heures en établissement. La mise en responsabilité devant les élèves est toujours conçue comme une « entrée progressive dans le métier », une « formation pratique », aux dépens de la formation académique. Drôle de manière d'améliorer la formation des futur·es enseignant·es et CPE !

Pour des informations supplémentaires : <https://bit.ly/3MGwA98> et <https://bit.ly/3npuWt0>

#### Accompagnant·e des élèves en situation de handicap (AESH)

Le décret n° 2018-666 du 27 juillet 2018 vient modifier et assouplir les conditions de recrutement des AESH telles qu'elles sont définies dans le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014. L'expérience professionnelle requise est abaissée à neuf mois (au lieu de deux ans), le recrutement est ouvert aux détenteurs et détentrices du bac et le nouveau décret stipule que les 60 heures de forma-

tion d'adaptation à l'emploi sont un minimum. Les AESH sont recruté·es par un service académique ou départemental, ou un établissement mutualisateur, dans le cadre d'un Pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL). Le premier recrutement est un CDD de trois ans, renouvelable une fois. Au bout de 6 ans de contrat d'AESH, si l'État le ou la recrute à nouveau dans cette fonction, le contrat est à durée indéterminée (CDI).

**Avis du SNES :** Pour le SNES-FSU abaisser les exigences de recrutement est incohérent avec la nécessaire professionnalisation qu'implique une vision ambitieuse de la scolarisation de ces élèves.

*Article L917-1 du Code de l'éducation, décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 modifié par le décret n° 2021-1106 du 23 août 2021; arrêté du 27 juin 2014 sur l'entretien professionnel et arrêté du 23 août 2021 sur la rémunération. Circulaire n° 2014-083 du 8 juillet 2014, circulaire n° 2017-084 du 3-5-2017 et circulaire n° 2019-090 du 5-6-2019.*

Pour en savoir plus :

<https://www.snes.edu/metiers/aesh/>

### VOLONTAIRE DU SERVICE CIVIQUE : PRÉCARISATION TOUS AZIMUTS

#### Objectif de 100 000 volontaires.

Alors que le Service Civique devait initialement s'adresser à tous sans condition de diplôme, il est fréquent de trouver de jeunes diplômés exploités 35 heures/semaine pour 570 €/mois. La Cour des comptes mettait déjà en garde en 2018 contre ces pratiques. Et l'Éducation nationale n'est pas la plus vertueuse. Les chefs d'établissement sont encouragés à demander des VSC, avec un « recrutement » hors CA : le rectorat signe directement le contrat. Il faut donc exiger de vérifier la conformité des offres de mission avec les thématiques : les VSC n'ont pas à pallier l'absence de surveillants et d'autres personnels. Si un VSC est affecté dans votre établissement, il faut le protéger contre toute forme d'abus et de dérive (respect des missions, du temps de travail...).



# CONTRACTUALISATION

## Conventions, contrats, labellisation

### Les contrats au fil de l'eau.

En plus du projet d'établissement ou du contrat d'objectif, les CA sont amenés, au cours de l'année, à voter sur des propositions de contrats ou conventions. Ces contrats recouvrent quatre grands domaines : le domaine budgétaire, les conventions avec la collectivité territoriale, des conventions (souvent de nature pédagogique) avec des associations diverses, la commune... Certains sont anodins mais d'autres requièrent toute notre attention. Le contrat peut être un moyen d'essayer d'imposer des pratiques pédagogiques à l'ensemble des enseignant-es, sous couvert d'objectifs présentés comme indiscutables. Si la contractualisation ne peut se substituer aux textes législatifs et réglementaires, elle sert souvent à y déroger.

### Le cadre

Les membres du CA doivent disposer, pour délibérer, du contrat ou de la convention qui leur est soumis dans les mêmes délais que pour tout autre document (8 jours). Ils doivent avoir les moyens d'étudier le projet avec leurs mandants avant d'émettre leur vote. Exiger en amont du CA, la rédaction précise des conventions, en particulier les aspects financiers et le niveau et type d'intervention des personnels. Il faut jauger les finalités de la structure avec laquelle l'EPLE conventionne. Contactez le S2, le S3 ou le S4 en cas de doute sur la nature ou le contenu du contrat ou de la convention soumis au CA.

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. La décision du CA s'impose à l'établissement et à son chef. Chaque contrat adopté doit faire l'objet d'un acte administratif affiché dans l'établissement.

### La convention EPLE/CT

Les collectivités territoriales ont la responsabilité des missions d'hébergement, accueil, entretien technique et restauration ainsi que des personnels qui les assurent : les ATTEE<sup>(1)</sup>.

La collectivité de rattachement doit passer une convention avec chaque établissement. Les conseils d'administration peuvent exercer un contrôle sur les choix faits par les collectivités territoriales et prévenir, notamment, les tentatives de privatisation de l'entretien, de la restauration... Néanmoins, les conventions ont souvent posé des problèmes :

- absence de garanties contre l'externalisation des missions de service public ;
- utilisation de façon abusive des locaux par la collectivité ;
- attribution des logements de fonction.

Bien souvent, les interventions syndicales (au niveau départemental, régional et dans les CA) ont permis des avancées et notamment l'engagement de la collectivité territoriale à ne pas privatiser les missions transférées.

### Où en est-on ?

Une convention est signée pour une durée de trois ans pour les conseils départementaux et cinq ans pour les conseils régionaux. Elle doit donc être renouvelée. Dès lors qu'elle pose problème, l'action consiste à contraindre la collectivité à faire une autre proposition.

Un CA d'EPLE n'a pas à entériner en l'état une convention proposée par la collectivité. Les collectivités ont soumis en général la même convention à l'ensemble des établissements de leur ressort. Depuis quelques années, départements comme régions s'affranchissent de cette contrainte et nombre de CA n'ont pas vu passer le renouvellement de ces conventions depuis des lustres.

### Comment agir ?

Lorsqu'une telle convention est proposée, il est indispensable de prendre contact avec le S2, ou le S3, car le SNES-FSU élabore une position commune avec les syndicats de la FSU concernés, particulièrement celui des agent-es techniques. Dans les autres cas se renseigner sur la date de renouvellement de la convention et imposer son passage en CA.

### Conventions avec une autre collectivité

Lycéens ou collégiens au cinéma, accompagnement éducatif, aide aux devoirs... certaines régions et certains départements mettent en place des actions péri-éducatives aux frontières de la pédagogie. Leurs déclinaisons dans les établissements néces-

CONTRATS ET CONVENTIONS	VOTE EN CA	TEXTES
Annexés au budget	Oui avec le budget	Art. R.421-20
Passation de marchés issus d'une décision modificative	Non, le chef d'établissement en rend compte au CA suivant	Art. R.421-60
Conventions avec les collectivités territoriales	Oui	Art. R.421-20, 6° c et R.421-54, 1a
Adhésion au GRETA	Oui	Idem
Modalités et nature des activités du GRETA dans l'établissement	Oui	Idem
Adhésion à un GIP <sup>(1)</sup>	Oui	Idem
Contrats des personnels recrutés par l'établissement	Oui	Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 pour les AED
Contrat d'objectifs	Oui	R.421-4
Les conventions pour l'utilisation des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'établissement	Oui	Art. R.421-20, 6° c et R.421-54, 1a



# CONTRACTUALISATION

## Conventions, contrats, labellisation

sitent des conventions spécifiques. Les élus veilleront d'abord à ce que la collectivité ne se substitue pas à l'Éducation nationale, auquel cas ils se prononceront contre la convention. Dans le cas contraire, ils seront attentifs à ce que les actions correspondent à des projets de collègues. Depuis les changements de programmes liés à la réforme du lycée, les régions sont de plus en plus nombreuses à se lancer dans le passage aux manuels numériques, en passant outre les avis des équipes pédagogiques et l'avis du CA. Ne pas hésiter à prendre contact avec les sections académiques qui suivent ces questions attentivement. (voir page 32).

### Convention avec des associations

Des associations peuvent intervenir dans un EPLE dans le cadre d'une convention. Les actions péri-éducatives ne sont pas nouvelles, cependant il faut veiller à ce qu'elles soient bien délimitées et ne se substituent pas ou ne concurrencent pas des activités qui doivent être menées par les personnels. Il convient également d'être très attentif à

ce que les associations soient agréées au niveau national ou académique (même si ce n'est pas obligatoire), respectueuses de la neutralité et des valeurs de la laïcité. Avec le démantèlement des CIO, la volonté de dessaisir les Psy-ÉN de leurs missions, celle des régions d'organiser l'orientation des élèves, l'affichage d'heures d'éducation à l'orientation (non financées) dans les collèges et lycées, des demandes d'interventions d'associations liées à des branches professionnelles, à des chambres de métiers apparaissent. Il faut exiger que l'information donnée soit neutre et non de l'incitation à telle ou telle orientation. Si tel n'est pas le cas, il faut voter contre la convention, qui plus est lorsqu'on est en présence d'un « service payant », ce qui revient à ni plus ni moins privatiser la mission d'orientation. En outre, sous couvert associatif ou pas, des services marchands se positionnent sur l'accompagnement à la construction du projet des élèves.

### Contrats-budget

Les contrats de gestion courante concernent

les contrats d'entretien des équipements (informatique, machines, outils, etc.) et les contrats d'achat courant (demi-pension, papier...).

### Labellisations

Un demande de labellisation de l'établissement l'engage et ne peut se construire qu'avec l'ensemble de la communauté éducative et les instances existantes. A défaut il ne s'agirait que d'une vil politique d'affichage. Par ailleurs, l'autonomie de l'établissement porte notamment sur l'ouverture de l'établissement sur son environnement social, culturel, économique.

La labellisation de l'EPLE requiert donc un travail de fond collectif mobilisant les équipes, le CESCE et doit recevoir l'approbation par vote du CA tout comme l'intégration au projet d'établissement qu'elle requiert.

1. Agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement : personnels techniciens, ouvriers de service.

## LOGEMENTS DE FONCTION : QUI DÉCIDE QUOI ?

### Les textes

Depuis la décentralisation de 1982-1983 et le transfert aux collectivités territoriales de la propriété des établissements scolaires du second degré, ce sont les articles R216-4 à R216-9 du code de l'éducation qui fixent les conditions d'attribution des concessions de logement pour les personnels de l'État. La loi 90-1067 du 28 novembre 1990 (article 21) relative à la Fonction publique territoriale fixe les règles pour les personnels ATTEE : son article 21 a été modifié par une loi du 19 février 2007 pour prendre en compte le fait que le transfert aux collectivités territoriales de ces personnels les faisait sortir du champ d'application du décret n° 86-428 du 14 mars 1986 relatif aux concessions de logement accordées aux personnels de l'État dans les EPLE.

### La procédure

Le chef d'établissement présente chaque année au CA un rapport sur la nature des emplois qui donnent lieu à attribution d'un logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service pour les personnels de l'État d'une part, pour les personnels ATTEE d'autre part. Le conseil d'administration délibère sur ces propositions et éventuellement vote une contre-proposition s'il est majoritairement opposé à celle du chef d'établissement (il émet donc un vote sur cette liste). La collectivité territoriale prend ensuite un arrêté suite à cette délibération, après avis technique du service des domaines. Ni le chef d'établissement, ni la collectivité de rattachement n'ont donc compétence pour décider d'un ordre d'attribution et aucun texte réglementaire ne donne de clé de répartition pour déterminer les logements destinés aux personnels de l'État et ceux destinés aux personnels des collectivités.

C'est donc l'analyse de la situation locale qui doit permettre aux élus en CA de se prononcer. En cas de difficulté il ne faut pas hésiter à interpeller directement la collectivité et à solliciter le S2 ou le S3.

## III Les favoriser... mais pas trop

Une nouvelle circulaire du 13 juin 2023 abroge et remplace les textes antérieurs sur les modalités d'organisation des sorties et voyages scolaires. Elle met l'accent sur une simplification administrative, une meilleure prise en compte des besoins des élèves en situation de handicap, l'obligation de voyager avec une personne formée aux premiers secours et quelques points sur les voyages à l'étranger. Mais cette circulaire, qui mentionne également que «*tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, doit pouvoir bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire*», percute la volonté de mettre en place le remplacement de courte durée (RCD) à marche forcée. : les chefs d'établissements se sont vus remettre un guide ministériel sur la bonne organisation des RCD dans lequel figurent les sorties scolaires !

**Attention donc à ne pas se laisser imposer d'être accompagnateur ou accompagnatrice sur son temps libre ! La pertinence pédagogique n'est visiblement plus au cœur des préoccupations de l'institution.**

### Organisation administrative

Un travail de programmation des sorties et voyages scolaires doit être réalisé tant que faire se peut lors du premier CA. On peut adopter un vote de principe pour des sorties théâtre, cinéma, SVT, etc. ou profiter des CA qui ponctuent l'année scolaire pour faire paraître à l'ordre du jour un projet de sortie apparu en cours d'année.

### Organisation budgétaire

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 et organisatrices :

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

En effet, sorties et voyages sont organisés et autorisés par l'établissement après vote en CA. Aucune personne privée, ni une coopérative ni

un FSE ne sauraient être autorisés à la gestion de ces fonds (recouvrement, dépense ou déduction de sommes...). Toutes les subventions et les sommes versées à l'établissement par les familles doivent être adressées à l'agent comptable. Des mesures permettant à l'établissement de faire face à des versements d'acomptes ou avances doivent être prises.

Les fonds résultant soit du paiement par les familles, soit de subventions ou dons, apparaissent au budget de l'établissement dans le service «*Activités pédagogiques*» (voir page 20) sous un nom de domaine qui pourra varier (par exemple «*OVoyangl*» pour signifier «*voyage Angleterre*»). Les recettes provenant souvent de plusieurs organismes (collectivités territoriales, État, associations, dons...) pourront, selon les choix de présentation du budget faits par le ou la gestionnaire, apparaître dans différentes lignes budgétaires. L'obligation «*recettes = dépenses*» demeure en ce qui concerne les voyages et sorties scolaires.

À noter que la nouvelle circulaire rappelle et met en avant la possibilité pour les EPLE de recourir à un financement participatif via «*La Trousse à projets*», une plateforme de financement faisant intervenir des «*mécènes*» comme AG2R ou la GMF. Cette Trousse étant un Groupement d'Intérêt Public associant des entreprises privées ne doit pas leur permettre de faire de l'entrisme dans les établissements scolaires. Comment ne pas voir dans de tels dispositifs une paupérisation et une uberisation de l'éducation nationale ? C'est une nouvelle démonstration du manque d'investissement de l'État.

### Qui paie quoi ?

Seules les prestations consacrées aux élèves sont à la charge des familles. Ces dernières, légitimement, réclament de ne pas prendre en charge ce qui est du ressort des établissements.

## POURQUOI LE CA ?

Il donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages scolaires. Il pourra éventuellement se prononcer sur les conditions sanitaires et de sécurité.

## QUAND ?

Généralement en début d'année scolaire, parfois en fin. Pour une sortie les délais peuvent être rapides, pour un voyage il faut commencer les démarches plusieurs mois à l'avance.

Les voyages et sorties scolaires permettent d'enrichir l'enseignement. Ils demandent un fort investissement des collègues qui les organisent, ils peuvent être source de conflits avec l'administration. Ils relèvent de la liberté pédagogique des enseignant-es qui ne peuvent se les voir imposer. Les éléments ci-dessus seront utiles aux élu-es au CA mais aussi aux collègues qui organisent des voyages ou des sorties.

## VOYAGES À L'ÉTRANGER :

Consulter :

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseil-s-aux-voyageurs/> pour s'assurer d'éventuelles mises en garde sur la destination.

## POINT VIGIPIRATE

Consulter le site pour suivre les évolutions du niveau d'alerte : <https://bit.ly/3KJDBSc>

Le coût du voyage des accompagnateurs et accompagnatrices doit impérativement être pris sur le budget de l'établissement. Le CA vote la prise en charge de l'accompagnement, soit voyage par voyage, soit dès le vote du budget par abondement du service «*activités pédagogiques*». Les personnels n'ont en aucune façon à supporter personnellement ce coût, nous n'avons pas à payer pour travailler.

### Obligatoires ?

Une sortie est obligatoire, donc gratuite, si elle est sur le temps scolaire et est un complément de l'enseignement. Pour les autres sorties, il serait contraire à nos missions de laisser au collège ou au lycée des élèves qui ne pourraient pas payer leur sortie. Les questions qui se posent sont d'ordre pédagogique, voire éthique mais aussi d'ordre financier : l'établissement peut-il payer toutes les sorties ? Quels critères doit-il adopter ?

Dans le second degré, les sorties et voyages scolaires sont autorisés par le chef d'établissement. Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son accord sur la programmation des voyages scolaires et sur leurs modalités de financement. Les voyages scolaires à l'étranger font l'objet d'une information au Dasen.

La circulaire du 13 juin 2023 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo26/MENE2310475C>

# FONCTIONNEMENT DE L'ÉPLE

## Règlement intérieur

### III Le règlement intérieur de l'établissement

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 et/ou CVC en collège). Il peut-être pertinent que le règlement intérieur fasse partie des questions sur lesquelles le CA sollicite une instruction pour avis par la commission permanente quand il l'a installée. Le règlement intérieur donne une base légale aux droits et obligations des élèves, aux punitions et sanctions qui peuvent être prises à leur rencontre. Il faut en peser les termes pour respecter les principes généraux de toute réglementation : légalité des sanctions et procédures, principe du contradictoire, de la proportionnalité de la sanction, de l'individualisation des sanctions. Le fonctionnement de la commission éducative doit être précisé dans le règlement intérieur ( composition, délai de convocation et compétences).

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

Les sanctions qui peuvent être prononcées vont de l'avertissement et du blâme à l'exclusion temporaire (limitée à huit jours) ou définitive. Une nouvelle sanction est instituée entre le blâme et l'exclusion temporaire : la « mesure de responsabilisation » (voir mesures alternatives et page 9).

Parallèlement aux sanctions, peuvent figurer dans le règlement intérieur des mesures positives d'encouragement (II.5. de la circulaire) : l'attribution d'« encouragements », de « tableaux d'honneur » ou de « félicitations ».

D'autres points seront ajoutés selon les besoins : dispositions pour les élèves majeures, en particulier en BTS et CPGE, règles de conduite aux abords de l'établissement, internat, stages...

Le R.I. doit prendre en compte l'interdiction de fumer dans les lieux collectifs (décret n° 2006-1386, circulaire du 29 novembre 2006).

Le décret n° 2019-906 du 30-8-2019 sur le régime disciplinaire applicable aux élèves a modifié la durée de conservation des sanctions, les conditions de révocation d'un sursis, le pouvoir du chef d'établissement en matière de sanctions, l'information du CA (voir page 32).

#### Téléphones portables des élèves

La loi du 30 juillet 2018 interdit l'utilisation des téléphones portables dans les collèges et les écoles, à l'exception de son usage pédagogique autorisé par une enseignante. Cependant le règlement intérieur peut autoriser l'usage de ces appareils dans certains lieux du collège. Dans les lycées, il n'y a pas d'inter-

dition hors activité d'enseignement, mais le règlement intérieur peut en interdire l'usage dans certains lieux de l'établissement. Sans modification du règlement intérieur, l'utilisation est interdite en collège et autorisée en lycée (sauf pendant les cours).

#### Les mesures alternatives

Le règlement intérieur doit indiquer quels dispositifs sont mis en place en amont ou en accompagnement des sanctions :

► une « commission éducative » doit être mise en place (voir page 9). Le SNES-FSU a obtenu que sa composition soit arrêtée par le CA pour mieux tenir compte de la réalité locale, et qu'elle puisse associer toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation de l'élève concerné-e ;

► la « mesure de responsabilisation » vise à faire participer l'élève, pendant 20 heures au maximum hors des heures d'enseignement, à « des actions de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives », soit dans l'établissement, soit en dehors, selon une convention conclue entre l'établissement et la structure d'accueil de l'élève (association, collectivité territoriale, groupement rassemblant des personnes publiques ou administration de l'État).

#### L'exclusion des cours

C'est une mesure que peut prendre une enseignant-e de manière ponctuelle. La circulaire de 2011 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 son comportement gêne gravement la classe, ou fait peser une menace sur les autres élèves, voire sur le professeur. En revanche, toute exclusion durable rentre dans le cadre des sanctions prises par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

#### Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, les sanctions en sont effacées au plus tard à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (voir page 32).

#### Le registre des sanctions

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

#### La laïcité

Pour le SNES-FSU l'application du principe de laïcité à l'école ne porte pas exclusivement sur le respect de règles mais doit permettre d'incarner les particularités de l'école laïque, gratuite et obligatoire. Le décret du 16 août 2023 fixe une procédure disciplinaire d'exception « pour les faits portant une atteinte aux valeurs de la République ou au principe de laïcité ». Il porte une défiance inacceptable vis à vis de la communauté éducative : possibilité de délégation de la procédure au DASEN qui pourrait aussi présider le conseil de discipline et y nommer une personnalité « compétente ». Le SNES-FSU réclame rigueur intellectuelle et ambition pour tous dans l'exercice de la laïcité scolaire, par définition, aux antipodes d'un outil de contrôle des esprits.

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 de 2004 propose des formulations qui peuvent être amendées, clarifiant les règles et associant les équipes éducatives à l'action du chef d'établissement :

► « Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

► 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 hors de l'enceinte de l'établissement ;

► les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement ;

► les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif dans les matières. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif ;

► 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.

La Charte de la laïcité rappelle les règles pour vivre ensemble dans l'espace scolaire et aider chacun à comprendre leur sens, à se les approprier et à les respecter. Le *vademecum* « La laïcité à l'école » propose des réponses en cas de litiges.

# LES ANNEXES DU COURRIER DE L'ÉTABLISSEMENT N°2 SPÉCIAL CA



Ces annexes correspondent à des précisions sur les textes officiels, les élections, le fonctionnement et le contrôle des actes au CA ainsi que sur le budget et le compte financier.

Ce QR code et ces liens vous permettront d'accéder à ces rubriques sur le site du SNES-FSU.

- ▶ Les textes officiels : le fonctionnement des collèges et des lycées : les règles de fonctionnement des EPLE figurent dans le livre IV, titre II, articles R421, D321 et D401 de la partie réglementaire du code de l'éducation
- ▶ Les élections au CA : profession de foi et tract pour les élections : <https://www.snes.edu/article/2-4-2-actualites-elections-au-ca/>
- ▶ Le calendrier du fonctionnement du CA et le contrôle des actes
- ▶ Les précisions sur la préparation du budget de l'EPLE et sur le compte financiers
- ▶ Les conventions GRETA et voie professionnelle
- ▶ Les manuels scolaires
- ▶ La reprographie : <https://www.snes.edu/article/3-3-la-reproduction-d-oeuvres-protgees/>
- ▶ Le CA et le bâti scolaire

Ce CSE a été réalisé par le secteur « POLITIQUE SCOLAIRE-LAÏCITÉ » du SNES-FSU

Secrétariat : 01 40 63 29 30. Courriel : [polscol@snes.edu](mailto:polscol@snes.edu)

Responsable du secteur : Grégory Frackowiak

Rédacteurs : Valérie Sipahimalani, Marc Hennetier, Daniel Le Cam, Boris Thubert et Cyril Verlingue

Coordination : Daniel Le Cam