RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE

Revue juridique : actualités août-septembre 2018

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1- Elections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles et aux CA des EPLE année scolaire 2018-2019

I-A2 - Vie lycéenne : Composition et fonctionnement des instances de la vie lycéenne

I-A3 - Décret n° 2018-666 du 27/07/2018 : assouplissement des conditions de recrutement des AESH

I-A4 - Circulaire du 3 septembre 2018 relative à la présentation de la loi n° 2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes

I-A5 - Circulaire n° 2018-098 du 10/10/2018 : Rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées

I-B : Actualités domaine financier

I-B1- Accréditation des ordonnateurs et délégations de signature

I-B2 - Obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1- Autorité parentale – Acte usuel – Radiation – Inscription – Responsabilité de l'administration

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-B : Nouvelles rubriques et modifications apportées à l'intranet académique

II-B1- Règlementation sur l'usage du téléphone portable

II-B2 - Cellule Aide et Conseil : lien vers le document sur la dématérialisation de la commande publique

III – Dernières réponses aux EPLE

III-A : Réponses du Bureau des Affaires Juridiques de l'académie

III-A1- Evolutions sur la législation des séquences d'observation et stages en entreprises – Mesures transitoires jusqu'au 31 décembre 2018

III-A2 - Livret scolaire unique

III-A3 - Conseil de discipline – Faits commis en fin d'année scolaire

III-A4 - Arrêt des options dans le cursus collège et section sportive

III-A5 - Question juridique locaux écoles

III-A6 - Demi-pension et transport

III-A7- Scolarisation d'enfants de parents demandeurs d'asile

III-A8 - Problème au sujet des inscriptions

III-A9 - Travail d'un lycéen

III-A10 - Autorisation de communication d'informations

III-A11 - Interrogatoire d'un élève dans un établissement scolaire

III-A12 - Règlement sur l'usage du Français dans un établissement

III-A13 - Mention au RI – Gestion des portables

III-A14 - Organisation du service des ATSEM

III-A15 - Punaises de lit au retour d'un voyage scolaire

III-A16 - Adhésion des écoles à l'USEP pour des intervenants sports issus de différentes fédérations

I-C2 - Discipline – Commission académique d'appel – Principe des droits de la défense – Principe du contradictoire – Présence du chef d'établissement lors du délibéré – Privation d'une garantie au sens de la jurisprudence « Danthony » (oui)

I-C3 - Bourse nationale d'études du second degré – Date limite de dépôt des dossiers de demande – Circonstances indépendantes de la volonté du demandeur – Tardiveté (non)

I-C4 - Personnel enseignant – Cumul d'activités

I-C5 - Personnels – Congé annuel

I-C6 - Personnels – Cessation de fonctions

I-C7 - Personnels – Questions propres aux agents non titulaires – Licenciement – Congés annuels – Indemnité

I-C8 - Personnels – Questions propres aux personnels de l'enseignement scolaire – Exercice des fonctions sur plusieurs établissements – Conditions de réduction des *maxima* de service

I-C9 - Responsabilité – Accidents subis ou causé par des élèves ou étudiants

I-C10 - Libertés publiques – Droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion – Exclusion d'une salle d'audience

III-A17- Situation familiale avec testament

III-A18 - Transfert de l'autorité parentale

III-A19 - Obligation vaccinale et rôle du directeur

III-A20 - Communication des mails des parents d'élèves

III-A21 - Utilisation de la « griffe » d'un chef d'établissement

III-A22 - Autorisation d'absence et intervention chirurgicale

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1- [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-129 du 06 juillet 2018 – Appariement

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-134 du 09 juillet 2018 – Budget nouvel établissement

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-136 du 10 juillet 2018 – Titres de perception à récupérer sur Chorus pro

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 142 du 19 juillet 2018 - Contrat d'adhésion de paiement en ligne

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 148 du 1er octobre 2018 - Obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 165 du 3 octobre 2018 – Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST)

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1- Elections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles et aux CA des EPLE année scolaire 2018-2019

I-A2 - Vie lycéenne : Composition et fonctionnement des instances de la vie lycéenne

I-A3 - Décret n° 2018-666 du 27/07/2018 : assouplissement des conditions de recrutement des AESH

le décret 2018-666 est venu modifier le décret 2014-724 relatif aux AESH :
peuvent désormais être recrutés en qualité d'AESH, les candidats remplissant **l'une** des conditions suivantes (en rouge les modifications) :
1° les candidats titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne ;
2° les candidats justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, des élèves en situation de handicap ou des étudiants en situation de handicap accomplis, notamment dans le cadre d'un contrat conclu sur le fondement de l'article L. 5134-19-1 du code du travail susvisé (CUI-CAE) ;
3° les candidats justifiant d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV (niveau BAC)*, ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplôme.*

I-A4 - Circulaire du 3 septembre 2018 relative à la présentation de la loi n° 2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes

I-A5 - Circulaire n° 2018-098 du 10/10/2018 : Rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées

I-B : Actualités domaine financier

I-B1- Mail aux EPLE du 27 août 2018 : Accréditation des ordonnateurs et délégations de signature

« Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,
Mesdames et messieurs les adjoints gestionnaires,
Mesdames et messieurs les agents comptables,

Je vous rappelle qu'en application de l'article 19 du décret du 7 novembre 2012, l'agent comptable est tenu de contrôler la qualité de l'ordonnateur.
L'arrêté du 25 juillet 2013 a formalisé l'accréditation des ordonnateurs et de leurs délégués auprès des agents comptables.
Ainsi, chaque chef d'établissement doit transmettre, dès sa nomination ou dès la nomination d'un nouvel agent comptable, à son agent comptable les pièces suivantes :
- l'annexe 1 dûment remplie et signée ;
- une copie de l'arrêté de nomination.
En outre, toute délégation de signature du chef d'établissement portant sur les fonctions d'ordonnateur ou toute nomination d'un ordonnateur suppléant doit être communiquée à l'agent comptable, celui-ci devant, en application de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, contrôler la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué.

Dans le cas d'un changement d'agent comptable, les accréditations précédemment établies deviennent caduques, il convient de penser à en rédiger de nouvelles et de communiquer également au nouvel agent comptable les arrêtés de délégations de signature en cours.

En cas de changement de chef d'établissement, les délégations de signature et l'accréditation deviennent caduques, il convient d'en produire de nouvelles.

Le bureau des affaires juridiques reste à votre disposition pour toute précision. »

Retour au sommaire

I-B2 - Mail aux EPLE du 13 septembre 2018 : Obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

« Je vous informe de la parution du décret n° 2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'**obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne**.

Pour les EPLE, l'échéancier de mise en œuvre est fonction du montant des recettes annuelles :

- au plus tard le 1er juillet 2019 lorsque le montant de leurs recettes annuelles est supérieur ou égal à 750 000 euros ;
- au plus tard le 1er juillet 2020 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 250 000 euros ;
- au plus tard le 1er janvier 2022 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 75 000 euros. »

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1 - Autorité parentale – Acte usuel – Radiation – Inscription – Responsabilité de l'administration
C.E., 13 avril 2018, n° 392949

I-C2 - Discipline – Commission académique d'appel – Principe des droits de la défense – Principe du contradictoire – Présence du chef d'établissement lors du délibéré – Privation d'une garantie au sens de la jurisprudence « Danthony » (oui)
T.A. Grenoble, 22 mars 2018, n° 1604287

I-C3 - Bourse nationale d'études du second degré – Date limite de dépôt des dossiers de demande – Circonstances indépendantes de la volonté du demandeur – Tardiveté (non)
T.A. La Réunion, 18 janvier 2018, n° 1700366

I-C4 - Personnel enseignant – Cumul d'activités
T.A. Marseille, 26 mars 2018, n° 1606105

I-C5 - Personnels – Congé annuel
C.E., 26 avril 2017, n° 406009

I-C6 - Personnels – Cessation de fonctions
C.E., 18 janvier 2017, n° 390396

I-C7 - Personnels – Questions propres aux agents non titulaires – Licenciement – Congés annuels – Indemnité
C.E., 15 mars 2017, n° 390757

I-C8 - Personnels – Questions propres aux personnels de l'enseignement scolaire – Exercice des fonctions sur plusieurs établissements – Conditions de réduction des *maxima* de service
C.E., 12 mai 2017, n° 394237

I-C9 - Responsabilité – Accidents subis ou causé par des élèves ou étudiants
C.E., 19 juillet 2017, n° 393288

I-C10 - Libertés publiques – Droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion – Exclusion d'une salle d'audience
C.E.D.H., 18 septembre 2018, n° 3413/09

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-B : Nouvelles rubriques et modifications apportées à l'intranet académique

II-B1- Règlementation sur l'usage du téléphone portable

II-B2 - Cellule Aide et Conseil : lien vers le document sur la dématérialisation de la commande publique

III – Dernières réponses aux EPLE

III-A : Réponses du Bureau des Affaires Juridiques de l'académie

III-A1- Evolutions sur la législation des séquences d'observation et stages en entreprises – Mesures transitoires jusqu'au 31 décembre 2018

Mail aux EPLE et DSDEN du 19 septembre 2018

« La loi du 5 septembre 2018 est venue modifier deux points concernant les stages en entreprise des élèves mineurs

1- Séquence d'observation des élèves de moins de quatorze ans

Dans un message précédent, reproduit ci-dessous, nous vous indiquions qu'il existait une difficulté d'interprétation sur la notion de "deux dernières années de la scolarité obligatoire". Cette difficulté, selon l'interprétation retenue conduisait à permettre ou à interdire les séquences d'observation pour les élèves de 3ème ou de 4ème ayant moins de quatorze ans. Un arrêt de la cour de cassation prônait une interprétation conduisant à l'interdiction.

La loi susvisée met fin à la problématique en modifiant le texte de l'article L4153-1 du code du travail. Elle remplace l'expression "deux dernières années de la scolarité obligatoire", par l'expression "durant les deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges ou durant la scolarité au lycée". Attention, cette nouvelle formulation n'entrera en vigueur qu'à compter du 1er janvier 2019.(avant cette date, il convient d'appliquer la solution retenue par le mail du 29 mai 2018 reproduit ci-dessous)

Ainsi, à compter du 1er janvier 2019, les élèves de 4ème, 3ème et de lycée pourront, quel que soit leur âge, suivre une séquence d'observation d'une semaine en entreprise.

Nous mettrons la FAQ de la rubrique "stage" de l'intranet du BAJ à jour pour le 1er janvier 2019.

2- Interdiction des stages des mineurs de moins de seize ans dans les débits de boisson (sur agrément pour les mineurs de seize à 18 ans)

Cette interdiction posée à l'article L4153-6 faisait l'objet d'interprétations plus ou moins restrictives. Certains considéraient que cette interdiction concernaient seulement les établissements habilités à vendre des boissons alcoolisées à consommer sur place sans repas servis (bar ou bar-restaurant), d'autres considéraient que l'interdiction valaient pour tous les établissements habilités à vendre des boissons alcoolisées à consommer sur place (titulaires de licence de débit de boisson : bar ou bar-restaurant ; et titulaires de petite licence ou grande licence : restaurants).

La loi susvisée est venu mettre un terme à cette divergence d'interprétation en limitant le domaine de l'interdiction. Quel que soit l'établissement, l'interdiction ne concerne plus que le "service du bar". Cette nouvelle disposition est d'application immédiate.

Annexe :

nouvel article L4153-6

Il est interdit d'employer ou d'affecter des mineurs en stage au service du bar dans les débits de boissons à consommer sur place. Cette interdiction ne s'applique pas au conjoint du débitant et de ses parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Dans les débits de boissons agréés, cette interdiction ne s'applique pas aux mineurs de plus de seize ans s'ils bénéficient d'une formation comportant une ou plusieurs périodes accomplies en entreprise leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité

professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

L'agrément est accordé, refusé, non renouvelé ou retiré dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Nouvel article L4153-1 (applicable à compter du 1er janvier 2019)
Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 19
Il est interdit d'employer des travailleurs de moins de seize ans, sauf s'il s'agit :
1° De mineurs de quinze ans et plus titulaires d'un contrat d'apprentissage, dans les conditions prévues à l'article L. 6222-1 ;
2° D'élèves de l'enseignement général lorsqu'ils font des visites d'information organisées par leurs enseignants ou, durant les deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges ou durant la scolarité au lycée, lorsqu'ils suivent des périodes d'observation mentionnées à l'article L. 332-3-1 du code de l'éducation ou des séquences d'observation et selon des modalités déterminées par décret ;
3° D'élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils accomplissent des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel selon des modalités déterminées par décret.

Cf. Mail aux EPLE et DSDEN du 29 mai 2018
Séquence d'observation des mineurs de moins de 14 ans
« La problématique figurant en objet a fait l'objet de nombreuses questions qui ont présenté pour le bureau des affaires juridiques quelques difficultés tenant à l'interprétation des textes. Une récente réponse du ministère à une question parlementaire nous a conduit à mener de nouveau une analyse sur cette question.
Le présent mail vise à expliciter les divergences d'interprétations et à vous fournir une position définitive sur la question.
Les documents mis en ligne sur l'intranet seront mis à jour en conformité avec la présente position.
Il résulte des dispositions reproduites en annexe que l'on peut effectuer des séquences d'observation pour des élèves scolarisés dans les deux dernières années de leur scolarité obligatoire.
Dès lors qu'ils remplissent cette condition, les exceptions de l'article L 4153-5 sont sans objet.
Il reste à définir le terme de "deux dernières années de la scolarité obligatoire".
Ce terme peut revêtir deux acceptions :
- soit les deux dernières années de la scolarité correspondant au socle commun : 4ème et 3ème
- soit les deux dernières années correspondant à l'âge légal de la scolarité obligatoire : 15 et 16 ans

L'article D331-6 du code de l'éducation pouvait laisser à penser que la première interprétation était privilégiée :

Article D331-6 En savoir plus sur cet article...
Les séquences d'observation ont pour objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.
Elles ne peuvent être organisées ***qu'à partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire, pour des élèves scolarisés au moins en classe de quatrième ou de troisième.***
Les modalités d'encadrement des élèves au cours des séquences d'observation sont fixées par l'établissement d'enseignement scolaire, dans le cadre général de l'organisation des sorties scolaires.
Les élèves peuvent être admis à effectuer individuellement ces séquences, sous réserve que leur soient assurés un suivi par l'établissement d'enseignement scolaire et un encadrement dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Dans tous les cas, les conditions d'encadrement des élèves sont précisées dans la convention prévue à l'article D. 331-3.
Toutefois, un arrêt récent de la cour de cassation (cass. civ. 2ème, req. 14-11422) interprétant des dispositions législatives, par nature supérieure à un décret (article d'un code codé D.), est venu indiquer que l'expression "deux dernières années de la scolarité obligatoire" s'appliquait aux élèves dont l'âge se situe entre 14 et 16 ans.

Il résulte de cette jurisprudence et des dispositions législatives et réglementaires que :
Seuls les élèves dont l'âge se situe entre 14 et 16 ans et scolarisés au moins en quatrième peuvent se voir proposer une séquence d'observation en entreprise, sauf *dans les établissements où ne sont employés que les membres de la famille sous l'autorité soit du père, soit de la mère, soit du tuteur, sous réserve qu'il s'agisse de travaux occasionnels ou de courte durée, ne pouvant présenter des risques pour leur santé ou leur sécurité* et sauf dans les administrations publiques (en vertu de l'article L4111-1, l'interdiction posée à l'article L4153-1 ne s'applique pas aux personnes publiques sauf lorsqu'elles emploient du personnel dans les conditions du droit privé : CUI et aprentis).
Je vous prie de bien vouloir excuser les positionnements successifs du bureau des affaires juridiques sur cette question, qui peuvent s'expliquer par la difficulté d'interprétation des textes en vigueur.
Notre souci dans cette affaire, compte tenu de l'enjeu potentiel, était de ne pas poser des interdictions non explicitement défendues par la loi dans un domaine, où à un niveau égal de formation, pouvait se poser un problème d'égalité entre les élèves. »

III-A2- Livret scolaire unique

Q « Un parent d'élève m'interpelle en s'opposant au LSU.
L'arrêté du 24/10/2017 autorise la mise en œuvre du LSU et l'article 6 précise :
Les droits d'opposition, d'accès et de rectification prévus par les articles 38 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 susvisée s'exercent dans le premier degré auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et, dans le second degré, auprès du chef d'établissement.
J'envisage donc d'indiquer à cette famille la nécessité d'écrire au DASEN mais sur quoi porte cette opposition ? »

R « L'institution d'un livret scolaire unique pour les élèves des écoles et des collèges est codifiée par l'article D311-6 du code de l'éducation : "*Le livret scolaire permet de rendre compte de l'évolution des acquis scolaires de l'élève. Il sert d'instrument de liaison entre les enseignants et les parents ou le responsable légal de l'élève.*
Un livret scolaire est établi pour chaque élève soumis à l'obligation scolaire définie à l'article L. 131-1 (...)"
L'article 8 de l'arrêté du 31 décembre 2015 spécifie que "*Les éléments constitutifs du livret scolaire, définis à l'article 1er, sont numérisés dans une application informatique nationale, dénommée livret scolaire unique numérique*."
L'arrêté du 24 octobre 2017 autorise pour sa part la mise en œuvre d'un traitement *automatisé* de données à caractère personnel dans un livret scolaire unique *numérique*.
Il en résulte que l'institution du livret scolaire unique numérique est une obligation légale pour chaque élève soumis à l'instruction obligatoire dans l'enseignement public ou privé sous contrat.
Le droit d'opposition à l'utilisation et à la collecte de données personnels s'exerce selon les modalités définies par les articles 38 et suivants de la loi 78-17.
Il résulte de ces dispositions que le droit d'opposition ne peut être exercé lorsque la collecte des données se fait dans le cadre d'une obligation légale dans le cadre d'une mission de service public.
Tel est le cas de la collecte des données nécessaires au LSU.
Par conséquent il convient de répondre à la famille que vous refusez sa demande au motif que le droit d'opposition ne peut être exercé à l'encontre des collectes de données effectuées en exécution d'une obligation légale dans le cadre d'une mission de service public. Il conviendra d'indiquer que le refus peut faire l'objet d'un recours devant le TA de Limoges dans un délai de deux mois suivant sa réception.

Je vous prie de bien vouloir me communiquer l'ensemble des échanges écrits que vous avez eu avec cette famille sur le sujet, en prévision d'un recours contentieux. »

III-A3- Conseil de discipline – Faits commis en fin d'année scolaire

Q « Un élève a déclenché l'alarme incendie. Les élèves qui ont précédemment commis les mêmes faits sont passés en conseil de discipline et ont été sanctionnés par une exclusion définitive assortie d'un sursis. Compte tenu de la date, peut-on envisager un conseil de discipline à la rentrée (en tenant compte des 10 jours entre la convocation et la tenue du conseil de discipline) ? »

R « C'est possible à condition que l'élève soit toujours inscrit dans l'établissement. »

III-A4- Arrêt des options dans le cursus collège et section sportive

Q : « Je me permets de vous interpeler sur une question, qui devient récurrente, de nos jours : celle de l'abandon des options dans le cursus collège.
- Concernant le latin et l'engagement des élèves et des familles : peut-on arrêter l'option Latin fin 5ème ? fin 4ème ?
Quelle est la procédure pour les familles ? Sur quel appui réglementaire le chef d'établissement peut-il s'opposer à l'arrêt de l'option Latin.
- Les questions se posent également pour les élèves en Section Sportive.
- Concernant les élèves en bilangue Alld en 6ème , peuvent-ils abandonner et choisir LV2 ESP en 5ème ? »

R : « **Pour l'abandon des options et les langues** :
il résulte des dispositions de l'article D331-38 du code de l'éducation combinées avec la jurisprudence du juge administratif que le choix en début de cycle des enseignements optionnels appartient aux parents, mais que le changement d'option en cours de cycle relève du pouvoir du chef d'établissement ou du DASEN si ce changement implique un changement d'établissement.
Le juge exige que l'autorité compétente procède à un examen individuel de la situation de l'élève avant de prendre sa décision.
L'abandon des options en fin de cycle est une prérogative des parents à laquelle le chef d'établissement ne peut s'opposer.

Pour les sections sportives :
Sur les pouvoirs respectifs du chef d'établissement et du DASEN :
Après recherche, l'inscription d'un élève dans une section sportive est une décision du chef d'établissement assimilable à une inscription dans une classe. Le pouvoir du DASEN s'arrête en réalité à l'affectation dans l'établissement. Toutefois, l'inscription dans une section sportive peut justifier une affectation dérogatoire par rapport à la carte des collèges et ce motif peut figurer dans le barème de traitement des demandes dérogations.

Par principe, l'inscription dans une classe est une mesure d'ordre intérieur dès lors qu'elle n'a pas d'influence sur l'orientation de l'élève.
Toutefois, le juge administratif considère que le refus opposé par le chef d'établissement de suivre ou d'arrêter une option est une mesure qui fait grief, c'est à dire qui peut faire l'objet d'une contestation contentieuse.
En revanche le chef d'établissement peut légalement se fonder sur des nécessités du service pour refuser de faire droit à la demande de changement d'option.
Vous pouvez éventuellement fonder votre refus sur le fait que la section sportive est un dispositif qui mobilise des moyens importants, que ce dispositif n'existe pas dans tous les établissements et que la pérennité de ce dispositif implique que les élèves y souscrivent pour la totalité de leur scolarité dans l'établissement. Vous pouvez également arguer du fait que la demande est tardive, si toutefois elle l'est. Cet argument peut donc être évoqué dans un premier temps.
Je vous invite toutefois si vous souhaitez exiger un engagement long, à titre de précaution supplémentaire à l'avenir, à faire indiquer dans les dossiers d'inscription pour la section sportive, un engagement pour la durée de la scolarité au collège.

III-A5 - Question juridique locaux écoles

Q : « *Dans une commune, il y a une école à 2 étages, avec plusieurs classes.*
Jusqu'à cette année, une des classes était à l'étage, et les autres au rez-de-chaussée.
La municipalité souhaite que la classe de l'étage migre au rez-de-chaussée. L'enseignante n'est pas d'accord et ne souhaite pas faire le déménagement de sa classe alors que la rentrée est passée.

R *:* « la classe constitue un local scolaire et l'article 2 du décret 89-122 du 24 février 1989 dispose que le directeur *"fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation"*
La mairie est incompétente pour fixer les modalités d'utilisation de cette classe pendant le temps scolaire. Si elle souhaite disposer de ce local de manière différente pendant le temps scolaire, il lui appartient d'engager une démarche de désaffectation des locaux du service public de l'éducation. »

III-A6 – Demi-pension et transport

Q : « *suite à mon appel concernant une collégienne transportée et le régime de l'externat, vous trouverez en pièce jointe le courrier de la famille ainsi que le RI de l'établissement (point 1.3.2 portant Régime des sorties).* »

R : « Votre RI ne peut légalement imposer à un élève d'être demi-pensionnaire, cet élève fût-il transporté. La restauration scolaire est un service facultatif.
Vous devez donc définir dans votre RI un régime spécifique pour les externes transportés
Vous pouvez par contre fixer quelques restrictions de circulation aux élèves transportés, *cf.* copie d'une précédente réponse reproduite en annexe ci-dessous. S'agissant de la pause méridienne, c'est le régime des externes qui devra être appliqué. En effet, sur ce créneau aucune raison de sécurité ne justifie de faire de différences entre les externes et les externes transportés. Vous ne pouvez donc exiger des externes transportés que les parents viennent les chercher sur la pause méridienne. »

Annexe :
Si l'établissement n'est pas responsable de la surveillance de la montée et de la descente du car, il reste que l'établissement doit s'abstenir de fixer des règles internes d'entrée et de sortie des élèves qui auraient pour conséquence de favoriser le stationnement prolongé des élèves hors de l'établissement dans l'attente des transports scolaires. Toutefois, la circulaire de 96 sur la surveillance dispose que cet effort consiste pour l'établissement à proposer un accueil le plus large possible, sans pour autant que cet accueil puisse être systématiquement rendu obligatoire.

La même circulaire prévoit que le RI peut proposer différents régime de sortie. Il n'y a pas d'obligation à proposer ces régimes différents dans le RI, mais les restrictions de ces régimes de sortie devront être limitées et justifiées par les nécessités de la surveillance. La circulaire 2011-112 du 01/08/2011 précise d'ailleurs que l'objet du RI est de "*fixer les règles d'organisation qu'il incombe à chaque établissement de préciser, telles que les heures d'entrées et de sorties, les modalités retenues pour l'attente des transports scolaires devant l'établissement ou encore les déplacements des élèves*".
Si les abords de votre établissement ou si le circuit emprunté par les élèves pour se rendre au car apparaissent dangereux, ou si encore, il est avéré que les régimes de sortie que vous proposez ont pour conséquence de provoquer des attroupements prolongés sur la voie publique, vous pouvez modifier votre RI pour adopter des mesures plus restrictives. Dans ce cas votre RI devra indiquer les raisons de ces restrictions.
Ces restrictions pourraient être les suivantes (l'une ou les deux) :
- obligation pour un élève prenant les transports scolaires de se rendre directement au Collège le matin dès l'arrivée du car, même en cas d'absence de cours à la première heure du matin,
- obligation pour un élève prenant les transports scolaires de rester au collège jusqu'au départ du car, même en cas d'absence de cours à la dernière heure du soir.

III-A7- Scolarisation d'enfants de parents demandeurs d'asile

Q : « Je souhaite avoir des conseils juridiques sur la scolarisation de 2 enfants dont les parents sont demandeurs d'asile.
Cette famille possède deux attestations de demande d'asile : une au nom du père et l'autre au nom de la mère.
Concernant les enfants, je possède uniquement une attestation d'assurance maladie où leurs noms ainsi que leurs dates de naissances sont notés.
Cette famille est domiciliée sur Limoges mais hébergée à XX. Une attestation sur l'honneur pourra être réalisée par l'hébergeur. J'ai pris soin d'appeler le SAADA (Service d'Accueil et d'Accompagnement des Demandeurs d'Asile) dont ils dépendent mais ne possède aucun autre document en leur possession.
La responsabilité du maire serait-elle engagée si nous scolarisions ces enfants sur XX pas vraiment de preuve sur leur identité ? sans preuve de vaccination ?

PS :
Nous demandons les pièces suivantes pour la scolarisation d'un enfant à l'école :
- Livret de famille ou acte de naissance de l'enfant
- Photocopie des vaccinations de l'enfant
- Justificatif de domicile »

R : « **1- sur la question de la justification du lien de parenté** :
la circulaire 2002-063 du MEN dispose :
Pour un jeune de moins de seize ans séjournant en France, sans ses parents mais avec une personne qui déclare en avoir la responsabilité, et à ce titre demande son inscription dans un établissement scolaire, il y a lieu de vérifier la situation de cette personne par rapport à l'enfant. Celle-ci peut reposer sur un fondement juridique : tutelle ou délégation d'autorité parentale ; dans ce dernier cas, l'attestation sur le droit de l'acte de délégation de l'autorité parentale est établie par les services consulaires en France du pays dont le jeune étranger est ressortissant. Toutefois, les dispositions législatives relatives à l'obligation scolaire imposent à toute personne exerçant une simple autorité de fait sur un enfant la charge d'assurer son instruction (article L.131-4 du code de l'éducation). Dans ce cas la preuve que l'enfant est régulièrement confié à cette personne peut être effectuée par tout moyen (lettre des parents, notoriété publique...). L'inscription dans un établissement scolaire ne peut donc être subordonnée à la présentation par la personne qui inscrit l'enfant d'un acte de délégation de l'autorité parentale.
L'attestation de sécurité sociale peut être considérée comme un moyen d'établir au minimum une autorité de fait. Elle se substituera au livret de famille.
2- sur l'identité des enfants
La circulaire précité indique que l'inscription d'enfant ne peut être refusée en raison de la non production d'un titre de séjour ou d'un justificatif d'identité des enfants.
3- sur l'obligation vaccinale
Les enfants ayant une couverture sociale, vous pouvez à mon sens exiger comme préalable à l'inscription, que les enfants voient un médecin pour qu'il fasse le point sur ces vaccinations et procèdent le cas échéant à un rappel ou à une première vaccination. ».

III-A8- Problème au sujet des inscriptions

Q : « Je me permets de vous rédiger ce mail car depuis la rentrée scolaire je suis bloquée pour faire appel à des élèves sur liste supplémentaire en CAP cuisine.
En effet deux élèves affectés chez nous ne se sont jamais inscrits. On a récupéré les numéros de téléphone des familles par le biais des collèges d'origine, laissé plusieurs messages, mais nous n'avons pas de nouvelle (sauf le papa d'un qui nous a dit ne pas avoir de contact avec son fils depuis plusieurs années et qu'il ne pouvait pas le joindre... Pour cet élève, nous avons un numéro de la maman, et laissé des messages...)

Nous sommes le 12 septembre et X (venant du collège d'XX) et Y arrivant du lycée YY (était en 2nde), n'ont pas procédé à l'inscription. La classe est donc incomplète et nous avons une liste supplémentaire pour cette formation, avec des élèves qui avaient placé cette formation en vœu 1.... Et même si nous arrivions à épuisement de la liste supplémentaire, il nous faut dans quelques jours donner le nombre de nos places vacantes pour d'éventuels placements d'élèves sans solution....
Comment puis-je me sortir de cette situation ?
Sur l'application SPA (Suivi post affectation), nous avons des adresses pour les familles. Pouvons-nous leur envoyer un courrier en recommandé avec une date limite pour se présenter ? (en espérant que les adresses soient encore valides). »

R : « il résulte de la jurisprudence administrative qu'un EPLE ne peut radier un élève de son établissement en actant une démission de fait au regard de son ou ses absences. Toutefois, le juge précise que l'EPLE peut sanctionner le défaut d'assiduité par le prononcé d'une exclusion définitive en conseil de discipline.
Cette solution s'applique aux élèves affectés et inscrits.
La solution est donc un peu différente s'agissant d'élèves affectés qui n'ont pas fait de demande d'inscription auprès du chef d'établissement et sont par ailleurs absents depuis la rentrée. La question s'agissant de ces élèves est de savoir si le défaut d'inscription rend caduque l'affectation.
Cette caducité ne peut être relevée que si un texte la prévoit ou si la décision d'affectation le prévoit expressément. Aucun texte réglementaire ou législatif, à ma connaissance, ne prévoit cette caducité. Je ne connais pas la forme des décisions d'affectation individuelles qui sont notifiées au familles.
Soit la décision d'affectation est conditionnelle et comporte une réserve indiquant que celle-ci sera caduque si l'élève ne procède pas à sa demande d'inscription auprès de l'établissement. Cette clause de caducité peut figurer sur la décision ou sur les conditions générales figurant sur l'applicatif d'affectation. Dans ce cas, sur le rapport du chef d'établissement constant l'absence de demande d'inscription, le DASEN peut prendre une décision d'abrogation de l'affectation et affecter un autre élève.
Soit la décision d'affectation ne comporte pas cette clause, dans ce cas la seule solution est de prononcer l'exclusion des élèves concernés par un conseil de discipline constatant le manquement caractérisé à l'obligation d'assiduité. Après que le chef d'établissement a notifié la sanction d'exclusion aux élèves et aux responsables légaux et au DASEN, le DASEN peut alors affecter d'autres élèves. A noter que dès lors que l'élève est régulièrement convoqué à la dernière adresse qu'il a indiqué à l'administration, son absence au CD ne vicie pas à procédure et la sanction d'exclusion est légale.
Si l'on est à peu près certain que les élèves ne viendront pas, le DASEN peut, avant même la mise en œuvre de la procédure d'exclusion, affecter à titre provisoire de nouveaux élèves en précisant bien que cette affectation est provisoire et est conditionné par la radiation définitive des élèves absents.
NB : copie aux différents services chargés de l'orientation

III-A9- Travail d'un lycéen

Q : « Un lycéen redoublant sa terminale professionnelle et n'ayant qu'une partie des cours car il a validé les matières professionnelle peut-il avoir un emploi à mi-temps ?
Merci d'avance de votre réponse. »

R : « les élèves de l'enseignement public sont libres de conclure des contrats de travail dans le respect des dispositions du code du travail, dès lors que ce travail intervient en dehors des heures pour lesquels ils sont soumis à l'obligation d'assiduité scolaire.
La question n'est donc pas de savoir ce que peut faire un élève en dehors de ses cours, mais plutôt de savoir si un redoublant de terminale peut être dispensé de certains cours.
Concernant cette dernière question, veuillez trouver ci-dessous une précédente réponse traitant du sujet.

Annexe :
L'obligation d'assiduité au cours d'anglais relève du pouvoir d'appréciation du chef d'établissement, qui peut statuer dans un sens ou dans l'autre et obliger l'élève à suivre l'emploi du temps général ou un

emploi du temps sans anglais.
L'inscription dans EPLE peut entrainer l'obligation de suivre la totalité des cours.
Toutefois, le manque d'assiduité dans des cours non sanctionnés par un examen ne pourra constituer un obstacle à l'inscription à l'examen.
Cela pourra éventuellement faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
Au demeurant le guide aux chefs d'établissement sur la problématique du redoublement des élèves ayant échoué au bac, confirme cette marge de manœuvre des chefs d'établissements s'agissant de l'obligation d'assiduité des cours pour lesquels les notes sont conservées. Cette problématique me parait analogue à celle du cas d'espèce : suivi d'un cours non sanctionné par l'examen, même si elle relève de dispositions réglementaires spécifiques.
Dans l'hypothèse d'espèce, comme il n'existe pas de droit à l'adaptation de l'emploi du temps, la décision du chef d'établissement refusant un EDT adapté n'a pas à être motivée.

III-A10- Autorisation de communication d'informations

Q : « Je viens d"être destinataire d'un appel téléphonique de la part de Mme X, du commissariat de police. Celle-ci dans le cadre d'un dépôt de plainte contre une famille, souhaite que l'enseignante de la classe lui communique des informations. Je vous sollicite afin de savoir si nous sommes autorisés à les lui délivrer.

R : « les principes en la matière sont les suivants :
Dès lors que la gendarmerie (ou la police) intervient sur autorisation du parquet (enquête préliminaire), ou sur commission rogatoire (enquête menée par un juge d'instruction) les agents publics sont tenus de communiquer les informations demandées et tenus de répondre à toute convocation. Dans le cas d'une demande de communication de documents et de fichiers, les services de gendarmerie doivent pouvoir justifier de l'autorisation du parquet ou de la commission rogatoire émise par le juge d'instruction en produisant un document signé du procureur ou du juge d'instruction selon le cas.
En application de l'article 153 du code de procédure pénale, le témoin entendu par un officier de police judiciaire dans le cadre d'une commission rogatoire est tenu de prêter serment.
A noter, qu'en cas de crime ou de délit flagrant, les agents publics sont également tenus de faire droit aux demandes formulées par les services de police ou de gendarmerie. »

III-A11- Interrogatoire d'un élève dans un établissement scolaire

« Les principes en la matière sont les suivants :
Pour interroger un élève sans le consentement de ses parents, la gendarmerie (ou la police) doit justifier qu'elle intervient sur autorisation du parquet (enquête préliminaire), ou sur commission rogatoire (enquête menée par un juge d'instruction), les agents publics sont d'ailleurs tenus de communiquer toutes les informations éventuellement demandées et tenus dans ce cadre.
Afin de justification, les services de police ou de gendarmerie doivent produire un document signé du procureur ou du juge d'instruction selon le cas. Cette justification n'est pas nécessaire en cas de crime ou délit flagrant (en train de se commettre ou tout juste commis).
Enfin, le ministère de l'Education et celui de la justice, ont édité un guide de bonnes pratiques disponible en ligne.

III-A12- Règlement sur l'usage du Français dans un établissement

Q : « Le règlement intérieur peut-il rappeler l'usage du Français dans un établissement ? »

R : « Il est parfaitement légal (et constitutionnel) de rappeler que les échanges directs ou indirects (en classe notamment) entre les élèves et le personnel (agents publics) de l'établissement doit être le Français. On ne peut par contre exiger que les discussions entre élèves sans rapport avec les activités d'enseignement soient en français.

Annexe :
article 2 de la constitution du 4 octobre 1958 :

La langue de la République est le français.
L'emblème national est le drapeau tricolore, bleu, blanc, rouge.
L'hymne national est la "Marseillaise".
La devise de la République est "Liberté, Egalité, Fraternité".
Son principe est : gouvernement du peuple, par le peuple et pour le peuple.

III-A13- Mention au RI – Gestion des portables

Q : « lorsque les élèves sont en sorties pédagogiques, leurs téléphones portables sont conservés par les enseignants, la vie scolaire ou l'équipe de direction. Leur utilisation étant interdite dans l'enceinte du collège, si les élèves s'en servent sans autorisation, ils sont confisqués. Après consultation de la MAIF, nous ne sommes pas assurés en cas de perte, vol ou dégradation. Que devons-nous faire ? »
R : « Le code de l'éducation impose que le RI précise les conditions et modalités de la confiscation en cas de non-respect des règles d'utilisation (principe de la possibilité de la confiscation, qui peut confisquer, pour combien de temps, à qui est rendu le portable). Toutefois la loi n'impose pas que le RI définisse les conditions pratiques de conservation des appareils. Ces dernières précisions font l'objet d'une note interne. »

III-A14- Organisation du service des ATSEM

Q : « Je vais rencontrer sous peu le maire de XX. J'aborderai à cette occasion l'organisation du service des ATSEM. Je vous joins le courrier que M. le maire m'a adressé concernant l'organisation du service et la définition des missions des ATSEM durant le temps scolaire.
Au-delà des arguments développés qui sont recevables, j'aimerais avoir votre point de vue concernant le volet juridique. Auriez-vous des éléments à ce sujet ? »
R : « l'affectation des ATSEM dans les classes durant le temps scolaire n'est pas de la compétence du maire mais de celle du directeur d'école.
Le maire peut parfaitement faire part de souhaits d'affectation au directeur d'école, qui dispose en la matière du pouvoir de décision finale. Enfin, dans le cadre des missions relevant de l'article 4 du décret 89-122, il me parait impératif que le directeur réponde de façon formelle aux demandes du maire soit en les acceptant, soit, s'il les refuse ou n'y fait droit que partiellement, en exposant les motifs tirés de l'intérêt du service qui justifient sa position.
Vous me paraissez fondé en tant qu'inspecteur de circonscription à rappeler, y compris si besoin par écrit, ces principes au maire et au directeur d'école. »

Annexe :
Décret n° 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école

III-A15- Punaises de lit au retour d'un voyage scolaire

Q : « Des élèves ont été infestés par des punaises de lit lors d'un hébergement collectif. Quelles démarches à entreprendre si le transporteur souhaite se retourner vers l'établissement et obtenir le remboursement de la décontamination de la soute à bagages ? »
R : « Concernant la problématique de contamination par punaises de lit d'un groupe d'élèves de votre établissement, à l'occasion d'un voyage scolaire, voici les points d'information que je peux porter à votre connaissance.
Selon les dispositions de l'Article R421-10 du Code de l'Éducation :
"En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le chef d'établissement :
(...)

3° Prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement ; "
Il résulte de ces dispositions que la mise en cause de l'établissement au titre de l'exercice de ces prérogatives doit être adressé à l'Etat (pris en la personne du recteur), pour le compte duquel les pouvoirs du chef d'établissement sont exercés.
Dans le cadre des compétences précitées, et compte tenu des risques aigus de prolifération de ce type de parasite, vous devez immédiatement avertir les familles en leur faisant un exposé circonstancié de ce qui a été constaté (où, par qui et quand). Vous pourrez opportunément renvoyer les parents vers les informations du ministère de la santé traitant le sujet.
Dans l'hypothèse où recevriez une mise en cause du transporteur ou de parents d'élèves, il convient de transmettre ces mises en cause, pour attribution, au recteur (bureau des affaires juridiques), accompagné d'un rapport circonstancié et de la note d'information aux familles. Il convient, simultanément à ce transfert, d'informer le ou les demandeurs que leur réclamation a été transféré au recteur pour attribution (article L114-2 CRPA)
Au vu de ces éléments, le recteur statuera sur les mises en cause formulées.

III-A16- Adhésion des écoles à l'USEP pour des intervenants sports issus de différentes fédérations

Q : « une adhésion à l'Union Sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) est-elle obligatoire (tous les élèves ? juste l'école ?) lorsqu'il y a intervention de moniteurs diplômés et agréés Education nationale et dont le dossier a été validé par les CPC EPS ?
Je précise qu'il n'y a pas de rencontres extérieures. Toutes les interventions ont lieu à l'école, sur le temps scolaire et sous la responsabilité du maître de la classe présent pendant l'activité.
L'école adhère à l'OCCE et est donc assurée MAIF, chaque enfant ayant également son assurance "familiale".
Ces interventions ont lieu depuis des années sur notre école et nous ne sommes pas l'unique établissement concerné.
Je comprends tout à fait le point de vue de l'USEP mais une somme annuelle de 1200 € pour l'école est excessive et double le tarif de nos intervenants !
Les parents sont déjà extrêmement sollicités pour les classes de neige, de mer et de découverte (150 € par élève). L'équipe pédagogique se refuse de demander une participation financière supplémentaire avec la cotisation USEP. Si cette adhésion est obligatoire, l'école renoncera à toute intervention. Que fait-on d'ailleurs pour la piscine (obligatoire dans les textes mais avec intervenants extérieurs bénévoles – maître-nageur et parents agréés) ?
R : « l'obligation de création d'une association sportive n'existe que pour les établissements scolaires du second degré, cette AS étant obligatoirement affiliée à l'UNSS.
Une école primaire n'a pas la personnalité juridique, elle ne peut donc, en tant qu'école, s'affilier ou adhérer à aucun organisme.
Par contre, une association (sportive ou non) peut être créée au sein de l'école et s'affilier à l'USEP. Il n'existe aucune obligation pour les associations créées auprès des écoles de s'affilier à l'USEP.
NB : l'"adhésion de l'école à l'OCCE ou à l'USEP" n'est pas une véritable adhésion de l'école, c'est en réalité la création au sein de l'école d'une association qui adhère à l'OCCE ou à l'USEP.
Il n'existe aucune obligation de créer une association au sein de l'école, ni pour celle-ci de s'affilier à l'USEP ou à l'OCCE.
Toutefois, une association est souvent créée pour gérer des activités facultatives. L'adhésion de cette association à l'USEP ou à l'OCCE ouvre certains avantages, notamment en termes d'assurance et de conseil dans la gestion administrative et financière.
D'autre part, dans le cadre d'**activités facultatives** organisées par l'école, si ces activités sont organisées en partenariat avec l'USEP, il peut être demandé aux familles de payer une participation et/ou une cotisation à l'USEP, ou de payer une participation et/ou une cotisation à une association créée au sein de l'école, qui par ailleurs verse une participation et/ou une cotisation à l'USEP.

Dans le cadre des activités scolaires obligatoires, il peut être fait appel à des intervenants extérieurs pour compléter l'encadrement, dès lors que ces intervenants relève d'un organisme agréé par le ministère de l'éducation nationale ou que ces intervenants sont autorisés par le DASEN (via l'IEN ou le CPC). Toutefois, dans ce cadre, aucune participation aux familles ne peut être demandée. L'école n'ayant pas la personnalité juridique, elle ne peut rémunérer directement les intervenants extérieurs. La mairie peut éventuellement le faire si son conseil municipal l'y autorise. Une association peut également le faire, si ses statuts l'y autorisent ainsi que ses organes de décisions. »

III-A17- Situation familiale avec testament

Q : « Je vous transmets le testament rédigé par le père de l'élève X. Le testament du père, aujourd'hui décédé, stipule que l'autorité parentale du père doit être exercée par la grand-mère de X. Ma question est : peut-on communiquer les résultats scolaires à la grand-mère.
R : « l'article 373-1 du code civil dispose :
Si l'un des père et mère décède ou se trouve privé de l'exercice de l'autorité parentale, l'autre exerce seul cette autorité.
D'autre part, il résulte des dispositions du code civil reproduites en annexe ci-dessous que l'on ne peut déléguer totalement ou partiellement l'autorité parentale que par jugement. Un testament ne peut donc déléguer l'autorité parentale à un tiers.
Il résulte de l'article 377 du code civil, qu'un tiers peut demander au juge aux affaires familiales de lui déléguer totalement ou partiellement l'autorité parentale, a condition toutefois qu'il soit établi que le titulaire légal se soit désintéressé de l'enfant, ou soit empêché d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale.
Il convient donc de répondre à la grand-mère qu'en l'absence de décision du juge aux affaires familiales, elle ne peut prétendre à exercer totalement ou partiellement l'autorité parentale, et qu'en l'absence de jugement ou d'accord écrit de la mère, elle ne peut avoir communication des documents concernant la scolarité de son petit-fils. Il lui appartient, si elle s'y croit fondée de saisir le juge aux affaires familiales. Si ce dernier satisfait à sa demande, il lui appartiendra de produire au Lycée le jugement et le Lycée se conformera à la décision du juge.
NB : ce n'est qu'en cas de décès des deux parents, qu'un testament peut désigner un tuteur ou exclure une personne à la désignation comme tuteur (article 403 du code civil).

III-A18- Transfert de l'autorité parentale

Q : « Je viens d'être contactée par une école qui se demande si lorsque deux parents quittent le territoire pour se rendre à la Réunion peuvent en signant une décharge transférer l'autorité parentale à leur fille de 18 ans pour un enfant scolarisé en maternelle. »
R : « L'autorité parentale ne peut être déléguée qu'en vertu d'un jugement. Tout acte de délégation de l'autorité parentale signé en dehors d'un jugement est nul. Toutefois, le droit français reconnaît la KEFALA, strictement encadrée par la circulaire du 22 octobre 2014. Je suppose que la situation que vous évoquez n'en relève pas.
Il convient donc de signaler à la famille que la lettre de transfert de l'autorité parentale est nulle et qu'ils leur appartient de définir avec l'établissement les modalités de contact permettant de recueillir leur accord chaque fois que ce sera nécessaire.

III-A19- Obligation vaccinale et rôle du directeur

Q : « Nous sommes régulièrement sollicités par des directeurs d'école concernant l'admission à l'école au regard de l'obligation vaccinale.
Est-il du ressort du directeur d'école de vérifier que l'obligation vaccinale est respectée?
Si l'obligation vaccinale n'est pas respectée, la famille dispose d'un délai de 3 mois pour se mettre en conformité avec la loi.
Y a-t-il une procédure formalisée à mettre en œuvre au niveau du directeur, de l'IEN et/ou de l'inspecteur d'académie ?

R : « L'obligation vaccinale définie à l'article L3111-2 du code de la santé publique implique l'obligation de procéder à la vaccination et aux rappels tels que définis par le calendrier vaccinal arrêté par le ministre de la Santé en application de l'article L3111-1 du code de la santé publique.
Il résulte de l'article R1111-8 du même code que l'admission dans un établissement scolaire est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 attestant du respect de l'obligation prévue à l'article L. 3111-2.
Il résulte de l'article 2 du décret 89-122 relatif aux directeurs d'école que ces derniers procèdent à l'admission des élèves. Il leur appartient donc de vérifier l'obligation vaccinale en vérifiant la présence des documents prévus par la réglementation.
Si au terme du délai de 3 mois prévus à l'article R3111-8 du code de la santé publique, les documents n'ont pas été produits, l'admission à l'école est révoquée de plein droit et l'élève ne peut plus être accueilli. Si cela entraine la déscolarisation de l'élève, le directeur est tenu de le signaler au DASEN dans le cadre de la réglementation relative à l'obligation scolaire et à l'absentéisme (articles L131-1 et suivants du code de l'éducation). »

III-A20- Communication des mails des parents d'élèves

Q : « Les listes de parents d'élèves ayant accepté de communiquer leurs informations dont leurs emails peuvent-elles toujours être transmises aux associations de parents d'élèves ? »

R : « **Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.** Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents, cf. Art D111-8 du Code de l'Education »

III-A21- Utilisation de la « griffe » d'un chef d'établissement

Q : « Il me semble que bien qu'utilisée dans l'administration, la griffe ne permet pas d'attester de la présence du signataire et donc de son consentement. De ce fait l'apposition d'une signature "tampon" du chef d'établissement sur les bons de commande notamment, même si l'action est effectuée par lui-même ne me parait suffisante. Cette procédure est-elle encadrée ? »

R : « il n'existe pas de texte encadrant l'utilisation d'une "griffe".
Pour le juge administratif, la griffe vaut signature à défaut de preuve contraire, c'est-à-dire à défaut de pouvoir établir que la griffe a été apposée sans le consentement du signataire. Donc en l'absence de toute contestation, elle est valable. »
C.E., 9 décembre 1910, n° 30074
C.E., 28 décembre 2001, n° 220111
C.E., 3 mars 2017, n° 398121

III-A22- Autorisation d'absence et intervention chirurgicale

Q : « Des PE déposent des autorisations d'absence pour les motifs suivants: "intervention chirurgicale", absence sur une journée ou bien "coloscopie fibroscopie par anesthésie générale: examens réguliers", absence sur une journée.
Dois-je le considérer comme un congé maladie en leur demandant bien évidemment copie du document médical correspondant? Si tel est le cas, 1 jour de carence ?

R : « un arrêt maladie ne peut être pris que sur certificat médical attestant l'incapacité temporaire à travailler ou un avis du médecin de prévention concluant dans le même sens (sauf le cas particulier du

congé d'office de l'article R911-36 du code de l'éducation).
Face à une demande d'autorisation d'absence, il convient de vérifier la compatibilité de cette demande avec la réglementation sur les autorisations d'absence, et notamment la note académique traitant du sujet, qui dispose notamment :
Autres demandes :
- Rendez-vous médical
Tolérance pour les rendez-vous chez les médecins spécialistes pris en début ou en fin de journée ou de demi-journée.
Les rendez-vous chez les médecins généralistes sont à prendre en dehors du temps de service. En cas d'impossibilité, un rattrapage du temps de travail est envisageable.

Annexe :
----- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.(...)

Titre III : Congés de maladie.

Article 24
Sous réserve des dispositions de l'article 27 ci-dessous, en cas de maladie dûment constatée et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, celui-ci est de droit mis en congé de maladie.

------*des deux hypothèses de congé maladie d'office avant l'avis du comité médical :

1- Article R911-36
Créé par DÉCRET n°2015-652 du 10 juin 2015 - art.
Lorsque le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie estime, ***sur le vu d'une attestation médicale ou sur le rapport des supérieurs hiérarchiques*** *d'un fonctionnaire, que celui-ci, par son état physique ou mental, fait courir aux enfants un danger immédiat, il peut le mettre pour* ***un mois*** *en congé d'office avec traitement intégral. Pendant ce délai, il réunit le comité médical en vue de provoquer son avis sur la nécessité d'un congé de plus longue durée.*

2- un arrêt récent du Conseil d'Etat qui affirme le principe selon lequel, indépendamment de la procédure du congé d'office prononcé par le DASEN (Décret 1923), l'administration peut sur prescription du médecin de prévention placer un fonctionnaire en congé maladie à titre conservatoire, en attendant que le comité médical statue sur la nécessité de placer l'agent en CLM ou CLD.
L'administration est tenue de respecter l'avis prescrit par le médecin de prévention et ne peut renouveler l'arrêt sans nouvel avis médical
Le Conseil d'Etat relève ensuite **qu'en l'espèce** c'est le médecin de prévention qui l'a "dûment constaté".
Le texte cité (article 24 du décret de 86) est celui applicable au CMO sur demande, pour lequel aucune qualification particulière n'est exigée du médecin qui constate l'état pathologique.

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1- [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-129 du 06 juillet 2018 – Appariement

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-134 du 09 juillet 2018 –Budget nouvel établissement

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-136 du 10 juillet 2018 – Titres de perception à récupérer sur Chorus pro

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-142 du 19 juillet 2018 – Contrat d'adhésion de paiement en ligne

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 148 du 1er octobre 2018 - Obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 165 du 3 octobre 2018 – Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST)

III-B1 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-129 du 06 juillet 2018 – Appariement

Question de l'académie de Clermont-Ferrand :

Dans le cadre des appariements, quelle est la procédure à suivre pour le financement de la part des élèves accueillis en France pour les entrées musées, les repas pris au collège d'accueil, les transports sur place ?

Selon la pratique actuelle, les EPLE financent la part des élèves accueillis sur leur budget ou sur subvention, à part les repas pris au collège qui sont payés par les familles d'accueil. Lorsque les élèves français partent, le collège ne prend en charge que le transport. La part des familles ne concerne donc que ce poste de dépenses. Est-ce une pratique conforme à la réglementation ?

Les appariements s'apparentent aux voyages scolaires. Il convient donc de se référer à la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 modifiée par la circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013. Ainsi le budget de l'appariement fera l'objet d'un vote en CA.

Néanmoins, on rappellera que les financements prévus au budget doivent être conformes aux dispositions de la convention passée entre les établissements. Celle-ci ayant notamment vocation à définir les modalités de prise en charge des élèves accueillis par chacun des établissements.

Par conséquent, dans la mesure où les crédits sont bien ouverts au budget rien ne s'oppose à ce que soient pris en charge, les frais de transport, d'accueil et de visite, à la demande du chef d'établissement.

Vu DAF A3

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-134 du 09 juillet 2018 –Budget nouvel établissement

Question de l'académie de Grenoble

Un nouveau collège a été créé dans l'académie au 1er juin pour une ouverture au 1er septembre. Le chef d'établissement et l'agent comptable ont été nommés.

Le chef d'établissement et son adjoint-gestionnaire sont en cours de finalisation du budget qui sera ensuite réglé conjointement par les deux autorités de tutelle.

Toutefois, la principale souhaiterait pouvoir engager les dépenses avant que le budget ne soit rendu exécutoire car elle craint que si elle attend, les fournisseurs ne soient pas en mesure de livrer / installer le matériel avant le 1er septembre...Sont en question notamment les photocopieurs et des contrats de maintenance divers.

Je m'interroge sur la possibilité pour un EPLE qui ouvre d'avoir un budget provisoire. A votre avis, est-ce possible, à la fois réglementairement et techniquement dans GFC ?

Pour ce dernier point, en cas de budget provisoire, GFC fait une comparaison avec les crédits ouverts en n-1. Or dans le cas qui nous occupe, cela ne sera pas possible. Par ailleurs, certains adjoints-gestionnaires ou comptables montrent des réticences à gérer ces aides, notamment lorsque celles-ci

sont versées après le voyage puisque cela entraine des ordres de paiement pour verser le montant de l'aide aux familles. Ils préfèreraient que les mairies versent directement l'aide à leurs administrés. Néanmoins, je ne vois pas sur quelle base réglementaire, un agent comptable pourrait s'opposer au traitement de ces aides. Avez-vous déjà été confronté à ce type de situation ?

En l'espèce on rappellera que le principe de continuité du service public impose que l'établissement soit en mesure d'accueillir les élèves dès la rentrée scolaire.
Pour ce faire, il incombe à l'ordonnateur de transmettre **de toute urgence** le budget aux autorités de contrôle (autorité académique et collectivité territoriale). Celles-ci devront le régler conjointement, conformément aux dispositions de l'article art L421-11 - f du code de l'éducation.
Ce règlement conjoint devra intervenir **dans les plus brefs délais** afin que le budget puisse acquérir un caractère exécutoire de manière à ce que l'ordonnateur puisse engager au plus vite, les dépenses nécessaires à la préparation de la rentrée scolaire.
Enfin, de manière générale on soulignera que :
- le chef d'établissement ne peut en aucun cas engager des dépenses sans que le budget ait acquis un caractère exécutoire. L'agent comptable serait alors fondé à refuser le paiement y compris en cas de réquisition,
- dans le cadre d'une création d'établissement il est impossible d'utiliser la procédure du budget provisoire dans la mesure où on ne peut pas se référer à un budget N-1.

L'article L 1612-1 du CGCT dispose en effet que :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement ***dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente »***
Vu DAF A3

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-136 du 10 juillet 2018 – Titres de perception à récupérer sur Chorus pro

Vous trouverez ci-dessous un message que vient de nous transmettre la DGFIP :
« En application de l'article 77 de la loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017, ***les titres de perception adressés par les services de l'État aux établissements publics et aux collectivités territoriales à compter du 1er juillet 2018 sont exclusivement déposés sur Chorus Pro****.*
Tous les établissements publics et les collectivités territoriales ont donc désormais l'obligation d'accepter les titres de perception (titres exécutoires en vertu de l'article L. 252 A du livre des procédures fiscales) émis par l'État sous forme électronique et notifiés sur le portail Chorus Pro.
Les titres de perception sont consultables et téléchargeables selon les mêmes modalités que les factures (espace "Factures reçues" > onglet "Traiter une facture"). Cependant, contrairement aux factures, ces titres ne peuvent faire l'objet d'un rejet ou d'une suspension par l'établissement ou la collectivité destinataire dans Chorus Pro.
Nous attirons l'attention des établissements sur l'importance de veiller à récupérer régulièrement ces titres de perception, dont les premiers seront notifiés sur Chorus Pro dans les prochains jours. »
Merci de communiquer ces informations aux EPLE le plus largement possible.
Vu DAF A3

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-142 du 19 juillet 2018 – Contrat d'adhésion de paiement en ligne

On se reportera à l'arrêté du 24 décembre 2012 énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques.
L'article 11 dudit texte dispose que :
« Sans préjudice des dispositions du code général des impôts, du livre des procédures fiscales et des autres lois et règlements en vigueur spécifiques à certaines catégories de créances publiques, les recettes publiques sont encaissées :

a) *Par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télérèglement) lorsque l'ordonnateur ou le comptable accepte ce moyen de paiement* ***selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques ; »***
Il ressort de ces dispositions qu'il n'est pas interdit de recourir à un prestataire autre que celui proposé par la DGFiP (prestataire Lyra Neworks / solution PayZen) à condition que le logiciel proposé respecte les modalités du paiement en ligne.
Dans le cas d'espèce il incombe donc à l'EPLE de s'assurer au préalable de la légitimité du service Paybox auprès de la DDFiP.
Vu DAF A3

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-148 du 1er octobre 2018 – Obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

Question de l'académie de Toulouse
Dans le décret n° 2018-689, l'article 4 nous donne les critères de calcul. Les comptes 701 à 7088 ne posent pas de problème. Mais faut-il prendre aussi les comptes 7586 - Contributions du service de la formation continue et 7587 - Contributions entre budget principal et budget annexe ? Ce sont quand même des recettes de ventes et prestations de service.
Par ailleurs, j'ai un EPLE qui dans la tranche des 2020 mais son budget annexe (cuisine centrale) est dans la tranche des 2019. Le budget annexe oblige l'EPLE à passer avant 2019 ?

Nous validons l'analyse de l'académie d'Amiens.
En effet l'article 4-II du décret n° 2018-689 **du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne précise que pour les EPLE :**
« le montant des recettes annuelles s'entend des recettes encaissables au ***titre des ventes de produits, de marchandises ou de prestations de services****. »*
En l'espèce, nous confirmons qu'il s'agit du cumul des recettes du budget principal et des éventuels budgets annexes, des comptes 701 à 7088 en excluant de ce calcul les comptes :
-758-6 « Contributions du service de formation continue »
et
758-7 « Contributions entre budget principal et budget annexe, crédité par les différents services d'un même établissement »
Vu DAF A3

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018- 165 du 3 octobre 2018 – Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST)

Question de l'académie de Limoges
Un EPLE a contracté avec une agence de voyage (Terre Canada) pour organiser un voyage scolaire au Québec.
Il a versé un acompte.
Aujourd'hui il est contacté par l'APST (l'association professionnelle de solidarité du tourisme) qui lui demande de régler le solde car elle dit se substituer (en tant que garantie financière) à l'agence TERRE Canada qui est en difficulté financière.
L'agent comptable s'interroge sur le caractère libératoire du paiement et demande quelles pièces il convient d'exiger dans cette situation.
J'ai conseillé au comptable de se renseigner sur ladite difficulté financière: la société est-elle en redressement ou liquidation judiciaire ? et dans ce cas il conviendra de se reporter au paragraphe 0292 du décret 2016-33du 20 janvier 2016 sur les pièces justificatives qui exige, en cas de redressement judiciaire, la copie du jugement d'ouverture désignant le cas échéant l'administrateur et définissant sa

mission ou l'extrait du RCS portant inscription du jugement ou BODDAC portant avis de l'ouverture d'une procédure de redressement....
S'il s'agit d'une simple cession de créances, on se reportera au paragraphe 312 qui prévoit les pièces à exiger dans un tel cas de figure.
Avez-vous été confronté à des situations similaires ?

A titre liminaire on rappellera que la mission de l'Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST) est d'apporter une garantie au Client Consommateur, quand le professionnel du tourisme (Membre Adhérent de l'Association) est financièrement défaillant.
En l'espèce il s'agit d'une garantie de type assurance qui ne peut pas être assimilée à une cession de créance.
En conséquence, la pièce justificative exigible du comptable sera le contrat d'adhésion du voyagiste à cet organisme.
Vu DAF A3