académie Limoges

RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE

Revue juridique : actualités janvier-février 2019

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1 - Décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018 relatif aux catégories de documents administratifs pouvant être rendus publics sans faire l'objet d'un processus d'anonymisation

I-A2 - Décret n° 2018-1174 du 18 décembre 2018 instituant une indemnité de fonctions pour la formation continue des adultes dans les établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation

I-A3 - Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles et arrêté du 8 janvier 2019 fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles (JORF n° 0007 du 9 janvier 2019)

I-A4 - Arrêté du 21 novembre 2018 fixant les plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'Éducation nationale

I-A5 - Arrêté du 10 décembre 2018 relatif à la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au ministère de l'éducation nationale

I-A6 - Note du 19 décembre 2018 du ministère de la justice relative à la communication de décisions

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-A1 - Mél aux EPLE du 14 janvier 2019 – **Offres frauduleuses RGPD**

II-A2 - Notes académiques du 28 janvier 2019 – **Modalités d'utilisation des crédits sous conditions d'emploi**

II-A3 - Note académique du 4 février relative à la **mise en place d'un service de mutualisation de la paye dans le cadre des dispositifs ministériels « Ouvrir l'école aux parents » et « Ecole ouverte »**

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

II-B1- **Plan national de lutte contre le racisme et l'antisémitisme** (2018-2020) : création d'une plateforme de signalement et « équipe nationale de réaction »

II-B2 - Lancement officiel de la campagne de **recrutement des volontaires pour le Service national universel**

III – Dernières réponses aux EPLE

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

III-A1 - Certification de documents relatifs à la scolarité

III-A2 - Don du collège à l'AS

III-A3 - Précisions sur le vote de la DGH

III-A4 - Règles de communication avec les fédérations de parents d'élèves

III-A5 - Respect de la mesure conservatoire

III-A6 - Mesure conservatoire et classe relais

III-A7 - Sanction d'exclusion

III-A8 - Conseil de discipline pour absentéisme

III-A9 - Membre suppléant d'un conseil de discipline

III-A10 - Ajustements d'emploi du temps

III-A11 - Organisation de la garde alternée et lien avec l'école

III-A12 - Séquences d'observation en milieu professionnel – Cas du samedi

III-A13 - Redoublement et fiche liaison au collège

III-A14 - Langues étrangères

III-A15 - Autorité parentale et orientation

III-A16 - Adaptation à l'emploi du temps et saut de classe

III-A17 - Dispenses de cours possibles si double cursus

Retour au sommaire

judiciaires civiles et pénales aux tiers à l'instance

I-A7 - Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques

I-A8 - Demande de dossier social étudiant (DSE)

I-A9 - Circulaire n° 2019-010 du 30 janvier 2019 sur la Procédure de validation des acquis de l'expérience

I-A10 - Décret n° 2019-31 du 18 janvier 2019 relatif aux échanges d'informations et de données entre administrations dans le cadre des démarches administratives et à l'expérimentation prévue par l'article 40 de la loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance

I-A11 - Décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

I-A12 - Décret n° 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat

I-A13 - Courrier ministériel du 6 mars 2019 – Code des relations entre le public et l'administration : application du droit à l'erreur

Pour information : *BOEN spécial n° 1 du 22 janvier 2019 – Abrogation des programmes d'enseignement de la classe de seconde générale et technologique et des classes de première et des terminales des voies générales et technologique et nouveaux programmes*

Retour au sommaire

III-A18 - Présence de poux

III-A19 - Sécurité dans les salles

III-A20 - Autorisation médicale d'intervention à l'étranger

III-A21 - Accueil d'une correspondante

III-A22 - Stage non rémunéré d'un AED

III-A23 - Location de meublés de tourisme

III-A24 - Coopérative scolaire

III-A25 - Accessibilité à l'école

III-A26 - Utilisation des locaux scolaires pendant la pause méridienne

III-A27 - Accueil des élèves lors d'une grève

III-A28 - Conseil d'école

III-A29 - Vote en conseil d'école

III-A30 - Attestation de témoin

III-A31 - Liaison école-collège

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1- [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-212 du 20 décembre 2018 – Compensation comptable

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-004 du 4 janvier 2019 – Contrat avec reconduction expresse

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-015 du 24 janvier 2019 – Récupération de la TVA

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-024 du 24 janvier 2019 – Don stock EPLE au FSE ou à une association

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-026 du 24 janvier 2019 – CIC Bourses dématérialisées téléservices

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-027 du 24 janvier 2019 – TVA Intracommunautaire

III-B7 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-014 du 24 janvier 2019 – Suppression du FARPI et création d'une nouvelle recette

III-B8 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-019 du 24 janvier 2019 – GFC + comptablisation du PAS

I-B : Actualités domaine financier

Décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019 fixant la liste des pièces justificatives que le public n'est plus tenu de produire à l'appui des procédures administratives en application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1- Obligation scolaire – Maire agissant au nom de l'Etat – Droit à l'éducation – Droit à la formation scolaire

I-C2 - Droit du travail – Agent contractuel de droit privé – Contrats aidés

III-B9 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-039 du 7 mars 2019 – Epicerie pédagogique

III-B10 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-040 du 7 mars 2019 – Non restitution d'un bien cautionné

III-B11 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-041 du 7 mars 2019 – Virement sur compte professeur

III-B12 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-042 du 7 mars 2019 – Service spécial SUFA

III-B13 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-043 du 7 mars 2019 – Financement accompagnateurs

III-B14 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-047 du 7 mars 2019 – Achat d'un billet d'avion pour chaque élève

III-B15 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-049 du 8 mars 2019 – Extourne : erreur d'imputation

III-B16 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-051 du 8 mars 2019 – ADD

III-B17 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-036 du 12 mars 2019 – TPE

III-B18 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-037 du 12 mars 2019 – Modification des marchés

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1- Décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018 relatif aux catégories de documents administratifs pouvant être rendus publics sans faire l'objet d'un processus d'anonymisation

I-A2 - Décret n° 2018-1174 du 18 décembre 2018 instituant une indemnité de fonctions pour la formation continue des adultes dans les établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation

I-A3 - Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles et arrêté du 8 janvier 2019 fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles (JORF n° 0007 du 9 janvier 2019)

I-A4 - Arrêté du 21 novembre 2018 fixant les plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'Éducation nationale (BOEN n° 2 du 10 janvier 2019)

I-A5 - Arrêté du 10 décembre 2018 relatif à la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au ministère de l'éducation nationale

I-A6 - Note du 19 décembre 2018 du ministère de la justice relative à la communication de décisions judiciaires civiles et pénales aux tiers à l'instance

I-A7 - Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun au trois fonctions publiques

I-A8 - Demande de dossier social étudiant (DSE)

I-A9 - Circulaire n° 2019-010 du 30 janvier 2019 sur la Procédure de validation des acquis de l'expérience (BOEN n° 6 du 7 février 2019)

I-A10 - Décret n° 2019-31 du 18 janvier 2019 relatif aux échanges d'informations et de données entre administrations dans le cadre des démarches administratives et à l'expérimentation prévue par l'article 40 de la loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance

I-A11 - Décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

I-A12 - Décret n° 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat

I-A13 - Courrier ministériel du 6 mars 2019 – Code des relations entre le public et l'administration : application du droit à l'erreur

cf. Mél du responsable du BAJ en date du 8 mars 2019

I-B : Actualités domaine financier

Décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019 fixant la liste des pièces justificatives que le public n'est plus tenu de produire à l'appui des procédures administratives en application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1 - Obligation scolaire – Maire agissant au nom de l'Etat – Droit à l'éducation – Droit à la formation scolaire
C.E., 19 décembre 2018, n° 408710

I-C3 - Droit du travail – Agent contractuel de droit privé – Contrats aidés
Cass. soc., 28 juin 2018, n° 17-17842

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-A1 - Message du BAJ aux EPLE du 14 janvier 2019 relayant la mise en garde du ministère de l'économie sur des offres frauduleuses liées au RGPD

« J'attire votre attention sur un message récent du ministère de l'économie :
La CNIL et la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) mettent en garde les professionnels souhaitant faire appel à une société pour se mettre en conformité au RGPD.
Des entreprises profitent de ce contexte pour démarcher les professionnels, parfois de manière agressive, et leur proposer leurs services. Certaines de ces entreprises se prétendent mandatées par les pouvoirs publics et proposent des prestations onéreuses.
Elles proposent parfois des prestations non suffisantes comme un simple échange ou l'envoi d'une documentation. Sachez que se mettre en conformité avec le RGPD nécessite plus que ce type de prestations mais un accompagnement professionnel qui analyse vos besoins, propose une solution adaptée et assure un suivi.
Attention :
Ce démarchage peut être un moyen de collecter des renseignements sur votre société, en vue d'un piratage ou d'une escroquerie. Restez vigilants !

Lire aussi : Comment se prémunir contre le phishing ?

RGPD : les bons réflexes à adopter pour éviter les arnaques
Avant de vous engager avec une entreprise, vérifiez un certain nombre d'informations :
- l'identité de l'entreprise démarcheuse sur internet par exemple
- la nature des services proposés
- les dispositions contractuelles ou pré-contractuelles

Méfiez-vous des entreprises utilisant des communications prenant les formes d'une communication officielle émanant d'un service public.

Ne payez aucune somme d'argent supposée stopper une action contentieuse.

Lire aussi : Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), mode d'emploi

NB : certains collègues gestionnaires nous ont signalé avoir déjà reçu une offre frauduleuse. »

II-A2 - Notes académiques du 28 janvier 2019 – Modalités d'utilisation des crédits sous conditions d'emploi

cf. Message du Service des Affaires juridiques aux EPLE du 30 janvier 2019

« Pour faire suite aux questions posées lors du séminaire des gestionnaires d'EPLE concernant l'application de la note ministérielle DAF-DGESCO du 25 octobre 2018, vous trouverez ci-joint :
- une note académique explicative vous présentant les modalités d'utilisation et de comptabilisation de ces crédits
- une note aux services prescripteurs du rectorat, visant à ce que les notifications de subvention comprennent désormais des mentions concernant l'utilisation et la réaffectation des crédits
- une annexe détaillant pour chaque code activité, les références réglementaires relatives à la destination des crédits et les éventuels contacts utiles
- la note de la DGESCO du 25 octobre 2018

Quelques précisions et points d'attention :
- Lorsque des crédits sont notifiés dans le cadre d'une convention signée par l'EPLE, il s'agit toujours d'un dispositif particulier. En effet, même si le code activité de la notification concerne des crédits globalisés, l'EPLE est tenu par les clauses de la convention qu'il a signée et qui déterminent les conditions d'utilisation de ces crédits. L'EPLE ne peut décider seul de réaffecter ces crédits, car cela reviendrait à lui permettre de modifier unilatéralement la convention. Il convient donc de vérifier si les crédits ont été délégués dans le cadre d'une convention signée. En principe, la notification reprend les références de la convention.

- Depuis le 1er janvier 2019, **seuls** les EPLE ayant recours à un applicatif de paye (GOSPEL) peuvent payer des rémunérations. Ceux qui n'utilisent pas d'applicatif doivent soit recourir aux services d'un prestataire qui emploiera les personnels, soit passer une convention avec le Lycée Jean MONNET pour assurer la paye. Un service mutualisé sera mis en place au lycée Jean MONNET à compter d'avril 2019. Vous recevrez dans les prochaines semaines des informations sur la mise en place de ce service, qui nécessitera la saisine du conseil d'administration pour approbation de la convention. Dans un premier temps ce service concernera la paye des vacations "école ouverte" et "ouvrir l'école aux parents". L'élargissement de ce service à d'autres dispositifs, devra faire l'objet d'une étude spécifique du BAJ, saisi par l'établissement, qui conduira à la passation d'une convention spécifique entre l'EPLE et le Lycée Jean MONNET. **J'attire donc particulièrement l'attention des chefs d'établissement lors de la réponse à des appels à projets de vérifier avec leur gestionnaire et le bureau des affaires juridiques les conditions de rémunération des personnels, si le projet prévoit une telle rémunération.**

- le *Vademecum académique des actes administratifs* prévoyait (page 99) la possibilité de voter un acte d'affectation. Cette possibilité est supprimée avec la mise en œuvre des présentes dispositions. Le vademecum sera modifié en conséquence ces prochains jours.

- les principes développés dans les documents joints ne concernent que les crédits délégués par le rectorat. Pour les autres crédits, il convient de prendre contact avec le financeur.

L'équipe du bureau des affaires juridiques reste à votre disposition pour toute question.

II-A3 - Note académique BAJ du 4 février 2019 – Mise en place d'un service de mutualisation de la paye dans le cadre des dispositifs ministériels « Ouvrir l'école aux parents » et « Ecole ouverte » et convention à adopter en Conseil d'Administration

cf. Message du Service des Affaires juridiques aux EPLE du 30 janvier 2019

« Vous trouverez ci-joint une note relative à la mise en place par le lycée Jean MONNET d'un service mutualisé de paye concernant les vacations versées dans le cadre des dispositifs "école ouverte" et "ouvrir l'école aux parents".
Tous les établissements concernés par ces deux dispositifs doivent saisir dès que possible leur conseil d'administration pour solliciter l'autorisation de signer la convention de mutualisation de paye, ci jointe.

Il convient après avoir complété la convention, de l'éditer, de la signer et de l'envoyer au lycée Jean MONNET, accompagnée de la délibération du CA. Cet envoi peut être réalisé par l'envoi par mail d'une copie scannée (attention à la lisibilité de la copie).
A réception, le Lycée Jean MONNET adressera aux établissement, la convention signée, les documents types et les éléments de procédure.

Je vous rappelle qu'à la différence d'une indemnité, une vacation rémunère un travail effectif réalisé en dehors des obligations réglementaires ou contractuelles de service.

Comme le précise la note et la convention, le dispositif de mutualisation permettra, à titre transitoire de payer des vacations réalisées avant le 1er avril 2019 et qui n'avaient pu être payées.

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

II-B1- Plan national de lutte contre le racisme et l'antisémitisme (2018-2020)

Création d'une plateforme de signalement et « équipe nationale de réaction »

Formulaire de saisine « Valeurs de la République » et mémento « Lutte contre le racisme et l'antisémitisme à l'école. Des pistes pour agir » – *cf*. Mél de Jean-François Blanquer du 11 février 2019

II-B2- Lancement officiel de la campagne de recrutement des volontaires pour le Service national universel

Communiqué de presse du MENJ du 4 mars 2019

III – Dernières réponses aux EPLE

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

III-A1- Certification de documents relatifs à la scolarité

Q : « J'ai été élève en Corrèze en 3e et en 2de. Afin d'obtenir mon diplôme de licence en droit au Mexique, il me faut faire revalider ma scolarité passée en France. Il me manquait certains bulletins de notes, mais j'en possédais la copie. Quelle est la démarche pour les faire apostiller ?

R : « Le principal ou proviseur est compétent pour vérifier la conformité du bulletin (avec celui conservé dans l'établissement dans le dossier de l'élève) et certifier conforme la copie produite par le demandeur.
En sa qualité de principal, il est l'autorité administrative responsable des décisions prises par l'établissement, par lui et par ses prédécesseurs.
En application de la réglementation sur la communication des documents administratifs codifiée dans le code des relations entre le public et l'administration, il est tenu de faire droit à la demande, dès lors que le demandeur justifie de son identité (copie de CNI ou de passeport). La demande d'apostille doit ensuite être adressée à la cour d'appel.»

III-A2 - Don du collège à l'AS

Q : « On me demande s'il est possible que le collège fasse un don à l'association sportive. Cela peut être délicat entre le chef d'établissement et président de l'AS qui est la même personne mais je pense qu' y étant autorisé par le CA, cela ne doit pas poser de problème. Pourriez-vous me le confirmer ? »
R : « Je vous le confirme.
Vous trouverez en annexe, une précédente réponse que j'avais faite à un de vos collègues, concernant la question de savoir si le versement d'une telle subvention relevait d'une situation de conflit d'intérêt.

Annexe :
Il me semble abusif d'utiliser la notion de conflit d'intérêt s'agissant de la présidence d'un organe non lucratif chargé d'une mission de service public, obligatoire et dont vous n'avez pas choisi d'être président, puisque vous l'êtes de droit en application de l'article R552-2 du code de l'éducation. Le Conseil d'Etat a d'ailleurs validé ce statut de l'AS dérogatoire à la loi de 1901 dans un arrêt rendu le 16 février 1977. La présidence de l'AS, dans ces conditions ne peut pas être qualifiée comme relevant de votre intérêt privé au sens de la notion de conflit d'intérêt.
Au surplus, la décision appartient quand même à la majorité des membres du CA et non à vous seul.
Enfin, le même code de l'éducation a prévu à la fois votre présidence de l'AS et votre présidence du CA ainsi que la compétence de ce dernier pour décider d'une subvention à l'AS. Votre analyse présupposerait l'illégalité de ses dispositions réglementaires du fait de leur concomittance. Cette illégalité ne m'apparait pas démontrée, notamment au regard des éléments ci-dessus exposés.
J'espère que ma réponse aura pu dissiper vos éventuelles inquiétudes.

III-A3 - Précisions sur le vote de la DGH

Ce que disent les textes sur la compétence du CA :
Le CA **décide** sur :
*(extrait article R421-20 code de l'éducation) : 1° Il fixe **les principes** de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article R. 421-2 et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement ;*
*(extrait article R421-2 code de l'éducation)** :*
- 1° L'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves ;

- 2° L'emploi des dotations en heures d'enseignement et, dans les lycées, d'accompagnement personnalisé mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires ;

d'autre part,
(extrait article R421-23 code de l'éducation) Le conseil d'administration, sur saisine du chef d'établissement, **donne son avis** *sur :*
1° Les mesures annuelles de créations et de suppressions de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiative locale dans l'établissement ;

Enfin, l'article R421-9 du code de l'éducation dispose :

7° Soumet au conseil d'administration les mesures à prendre dans les domaines définis à l'article R. 421-2 après saisine pour instruction de la commission permanente en application de l'article R. 421-41 et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la ***proposition relative à l'emploi des dotations en heures*** *est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures ;*

A ce niveau, il ne s'agit pas d'une décision portant sur le détail de la répartition, mais sur ***les principes***.
Ainsi, des répartitions différentes peuvent être adoptées sans passer par le CA, si ces répartitions respectent les principes fixés par le CA. Autrement dit, le vote du CA n'a pas à porter sur le détail de la répartition. Celle-ci peut être soumise au CA à titre d'illustration des principes.
Les moyens supplémentaires doivent juridiquement conduire à un nouveau vote, s'ils impliquent de nouveaux arbitrages. Si le chef d'établissement est en mesure de démontrer que les modifications apportées à la DGH prenant en compte les moyens supplémentaires, ne sont que la simple transposition des horaires réglementaires, le chef d'établissement pourra la modifier seul.

Dans le cas contraire il faut repasser en Conseil d'administration.

Sur la question du vote nécessaire avant la transmission du TRMD à la DIMOS :
Le TRMD remonté en février, s'il n'est pas définitif, fixe cependant des orientations dans la répartition de la DGH. Il donne également un cadrage à la DOS.
De ce point de vue, il est un arbitrage politique important de l'EPLE dans le domaine de la répartition de la dotation. Il est donc déterminant du point de vue des principes qui vont gouverner l'organisation de l'établissement en classe ou en groupes d'élèves et l'emploi de la dotation en heures.
Ainsi, conformément à ce qui a été dit ci-dessus, la transmission du TRMD à la DOS **doit être précédée d'un vote préalable au CA sur les principes de la mise en œuvre de l'autonomie pédagogiques dans les 2 domaines de l'article R421-2 présentés dans le premier point ci-dessus.**
Concrètement, le vote pourra porter sur une série de priorités éventuellement hiérarchisées entre elles en fonction de l'évolution des moyens.

Dans le respect des solutions jurisprudentielles actuelles, il doit exister un rapport de compatibilité entre les principes soumis au vote du CA et les décisions ultérieures du chef d'établissement.
Si ces dernières décisions s'éloignent trop des principes soumis initialement au CA, il est nécessaire de solliciter à nouveau le CA.

Sur la question de l'avis préalable de la commission permanente :
(Extrait article article R421-41 code de l'éducation) : *La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration. Elle est saisie obligatoirement des questions qui relèvent des domaines définis à l'article R. 421-2.* *

III-A4 - Règles de communication avec les fédérations de parents d'élèves

Q : « Je voudrais connaître quelles sont les règles auxquelles sont soumises les fédérations de parents d'élèves par rapport à la communication de leurs comptes-rendus.

Ainsi, mercredi j'ai organisé une réunion sur le climat scolaire. Des parents élus au CA ont été invités et aujourd'hui toute la communauté éducative, parents, professeurs…ont reçu un compte-rendu qui ne m'a pas été envoyé en amont.
De même, un compte-rendu de CA a déjà été envoyé aux parents d'élèves sans que je le valide. Sur le TRMD, il est erroné par exemple…

R : « Vous trouverez en annexe les textes régissant le droit de communication des représentants des parents d'élève, dont il résulte notamment que la direction d'un établissement ne peut imposer un contrôle *a priori*.
Le contenu de ces écrits, qui doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale, relève de la seule responsabilité des associations. Le contrôle du respect de ces principes relève des autorités académiques représentée par le DASEN.

Annexe :
Code de l'éducation, Articles D111-6 à 15

III-A5 - Respect de la mesure conservatoire

Q : « Suite à une affaire de bagarre, trois élèves du collège se sont vu notifier une mesure conservatoire à compter du vendredi 14 décembre 2018 : 2 avant notification d'une sanction et 1 avant comparution devant le conseil de discipline.
Deux de ces élèves (dont l'un en attente de sanction) bien qu'interdits d'accès à l'établissement, n'ont pas hésité à circuler aux abords du collège hier après-midi. Il est à noter qu'il s'agit d'une situation délicate entre ces élèves et que cela peut s'envenimer et déraper à tout moment.
Je souhaite donc savoir si le fait de circuler ainsi aux abords de l'établissement au risque de provoquer des complications, peut permettre une comparution devant le conseil de discipline. »

R : « La mesure conservatoire ne peut concerner que l'accès à l'établissement. Le chef d'établissement n'est pas compétent en principe pour interdire la circulation aux abords de l'établissement. La simple circulation aux abords de l'établissement d'un élève en mesure conservatoire ne peut constituer une faute disciplinaire.
Par contre des faits commis par des élèves à l'extérieur de l'établissement peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire si ces faits ont pour conséquence de troubler l'ordre au sein de l'établissement.
Dans le même ordre d'idée, le chef d'établissement peut interdire certains comportements aux abords de l'établissement si ces comportements sont susceptibles de troubler l'ordre au sein de l'établissement.

Il faut donc que le comportement des élèves en mesure conservatoire soit en contradiction avec des interdictions formulées par le chef d'établissement ou le RI, ou que ce comportement manifeste une intention de troubler l'ordre au sein de l'établissement. Tel sera le cas, si les élèves ont circulé à des moments choisis pour rentrer en contact avec d'autres élèves, ou s'ils ont apostrophé des élèves à cette occasion, ou s'ils ont sciemment perturbé la sortie des élèves.

Si tel est le cas, il s'agit d'une faute disciplinaire. Cette nouvelle faute peut conduire le chef d'établissement à interrompre la procédure disciplinaire en cours devant le chef d'établissement et à engager une procédure devant le conseil de discipline. Il convient également, s'il existe des menaces contre l'ordre aux abords de l'établissement du fait d'élèves en mesure conservatoire qui chercheraient à entrer en contact avec des élèves de l'établissement à signaler cette menace aux forces de police. Une

nouvelle mesure conservatoire pourra être prise. A cette occasion le chef d'établissement pourra interdire aux élèves d'être présents aux abords de l'établissement lors des entrées et sorties des élèves. »

III-A6 - Mesure conservatoire et classe relais

Q : « Une mesure conservatoire dans le cadre du collège, peut-elle s'étendre à la classe relais ? »

R : « Le code de l'éducation dispose :
Article D511-33
En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Il résulte de ces dispositions que la mesure conservatoire suppose la réunion de deux conditions : l'engagement d'une procédure disciplinaire et un état de nécessité.
Il résulte de la deuxième condition que le chef d'établissement peut moduler la mesure conservatoire dans le temps et dans l'espace, en fonction des nécessités. Il peut donc prononcer cette mesure tout en autorisant l'accès à la classe relais. Les autorisations éventuelles doivent figurer sur la décision de mesure conservatoire. Si la décision initiale ne les prévoit pas, le chef d'établissement modifie sa décision initiale pour les inclure et notifie sa nouvelle décision à la famille. »

III-A7 - Sanction d'exclusion

Q : « Je suis sur le point de prononcer une sanction. Un élève est responsable d'attouchement sexuel. J'envisage de mon côté de l'exclure de la classe 2 jours non consécutifs :
- 1er jour dans le courant de la semaine prochaine, un jour précis pendant lequel l'élève travaillera sur un sujet de réflexion ;
- 2ème jour dans le courant d'une autre semaine : je souhaiterais qu'il rencontre Mme la référente du centre de planification, qui se déplacera dans l'établissement pour s'entretenir avec lui. Le problème est que je ne connais pas le jour exact où elle pourra venir, je peux simplement affirmer que cela sera dans le courant de la semaine du 04/02/2019 au 08/02/2019.

Ma question est, puis-je préciser dans la lettre de sanction (et l'acte) que l'élève sera exclu de la classe, bénéficiera d'une mesure d'accompagnement, qui consiste à venir au collège le 01/02/2019 ainsi qu'un deuxième jour (sans préciser le jour exact) dans le courant de la semaine du 04/02/2019 au 08/02/2019 (par exemple), pour y effectuer un travail de réflexion ?

R : « Les mesures d'accompagnement ne sont pas des sanctions, leur prononcé et leur mise en œuvre relèvent du chef d'établissement et ne sont pas soumises à la procédure disciplinaire.
Une sanction peut donc prévoir que des mesures d'accompagnement seront prises par le chef d'établissement sans donner le détail circonstancié de ces mesures, ou en se contentant de faire une description non détaillée des mesures envisagées.

Toutefois, votre sanction et les mesures d'accompagnement envisagées posent d'autres difficultés juridiques.
Tout d'abord, il n'est pas possible de morceler une exclusion temporaire (sauf par des jours non ouvrés, un vendredi et un lundi par exemple). Vous ne pouvez donc pas prononcer une exclusion de deux jours non consécutifs (*cf.* arrêt CAA ci-dessous).
Ensuite, il existe depuis 2011 deux types d'exclusion temporaire : exclusion temporaire de l'établissement et l'exclusion temporaire de la classe. Dans l'exclusion temporaire de la classe, le fait que l'élève soit accueilli dans l'établissement n'est pas une mesure d'accompagnement, cet accueil fait partie de la sanction. Dans le cas de l'exclusion temporaire de l'établissement, l'élève n'a pas vocation à être accueilli dans l'établissement ; les mesures d'accompagnement éventuelles devront être d'une autre nature (soutien, travail scolaire à réaliser, entretien à l'extérieur, prise en charge par une association ...).
On ne peut pas "mixer" deux sanctions, on nom du principe "non bis in idem" et du principe de légalité

des sanctions. En effet, on ne peut prononcer qu'une seule sanction à l'issue d'une même procédure disciplinaire et on ne peut prononcer que les sanctions prévues par le code de l'éducation.

En application de ces principes :
- soit vous prononcez deux jours consécutifs d'exclusion de la classe (l'élève est donc accueilli dans l'établissement) sans préciser quand Madame la référente viendra s'entretenir avec l'élève
- soit vous prononcez deux jours d'exclusion de l'établissement (l'élève ne pénètre plus dans l'établissement). L'entretien avec la référente aura lieu un autre jour, en aménageant éventuellement l'emploi du temps de l'élève pour permettre cet entretien »

III-A8 - Conseil de discipline pour absentéisme

Q : « Nous avons deux élèves fortement absentéistes, qui n'ont pas respecté leurs obligations par rapport aux PFMP, et dont le travail et l'investissement dans la formation sont quasi nulles. Quant au comportement... Au-delà du tort qu'ils se font à eux mêmes, se pose aussi celui de l'exemple d'"impunité" qu'ils constituent au sein d'une classe par ailleurs difficile.
Pour l'un, la mère a été vu plusieurs fois, l'éducatrice aussi, et le dialogue ou les sanctions n'ont rien donné. Pour l'autre, faire venir la famille est quasiment impossible car injoignable et ne répondant pas aux courriers.
Bref, en désespoir de cause, nous envisageons un conseil de discipline pour l'un, l'autre, ou les deux. Les motifs pourraient être autour du non respect des obligations liées à leur scolarité (PFMP) et absentéisme. Cela vous paraît il envisageable ? Si oui, quels conseils pouvez vous nous donner ?

R : « Le manquement à l'obligation d'assiduité est une faute justiciable d'une sanction disciplinaire. Les tribunaux administratifs ont jugé qu'un absentéisme grave pouvait justifier une exclusion définitive. D'une manière générale, les autres manquements au RI, figurant sur vos documents, constituent également des fautes pouvant faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Le CD est compétent pour prononcer toutes les sanctions prévues par le code de l'éducation.
Si le principe de proportionnalité impose que la sanction soit proportionnée à la gravité de la faute, le juge considère que la multiplication de fautes légères peut constituer une faute grave.
Pour de plus amples informations, je vous invite à consulter le *Vademecum académique des procédures disciplinaires,* mis en ligne sous l'onglet "documentation" de l'application "ACTES" en ligne sur le portail ARENA. Vous y trouverez des fiches thématiques et tous les modèles de document nécessaire à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. »

III-A9 - Membre suppléant conseil de discipline

Q : « Un conseil de discipline doit se tenir dans trois jours. L'un des parents nous avertit qu'il sera absent. Nous voudrions convoquer son remplaçant mais comment procéder ? »

R : « Sauf disposition traitant de la question de manière explicite (il n'en existe pas pour le conseil de discipline des EPLE), la convocation du suppléant en cas d'absence du titulaire est de la responsabilité du membre titulaire. C'est ce dernier qui doit prévenir le suppléant. Le conseil d'Etat a rappelé que ce principe implique que les délais de convocation des titulaires doivent être respectés, pour leur permettre en cas d'empêchement de transmettre la convocation à leur suppléant (CE 20 novembre 1981, req. 19699).
Cela n'empêche pas votre établissement de prévenir par téléphone, ou par tout autre moyen utile, le suppléant, pour s'assurer qu'il siège au conseil. »

III-A10 - Ajustements d'emploi du temps

Q : « Je dois procéder à des ajustements d'emplois du temps provoqués par le départ d'un professeur d'éducation musicale placé en congé et remplacé par un professeur contractuel (qui a une double activité). Pour moi, au titre de l'article R421-10 du Code de l'Education, le chef d'établissement peut procéder à des changements d'EDT chaque fois que la situation l'exige sans que ces décisions ne puissent faire l'objet d'un recours.

R : « Je vous confirme que la détermination des emplois du temps des enseignants est une compétence que le chef d'établissement tient de l'article R421-10 du code de l'éducation, que l'exercice de cette compétence relève de décisions d'organisation interne du service, qui ne font pas grief, et sont insusceptibles de tout recours contentieux, dès lors que ces mesures ne sont pas contraires aux statuts des enseignants, qu'elles ne sont pas contraires à leurs droits et libertés fondamentaux et ne sont pas inspirés par des motifs discriminatoires ou contraires aux articles 6 à 6 quinquies de la loi 83-634 (CE 25 septembre 2015, req. 372624).
Aucune règle statutaire, ni droit ou liberté fondamental, ne garantit à un enseignant de conserver le même emploi du temps toute l'année. Par contre, la modification de l'emploi du temps ne peut avoir pour effet d'imposer une augmentation ou une diminution de l'obligation hebdomadaire de service. »

III-A11 - Organisation de la garde alternée et lien avec l'école

Q : « Je me permets de vous transférer ce courrier émanant du directeur de l'école de ..., dans le cadre d'une situation particulièrement difficile.
Les enseignants sont-ils tenus de tenir à jour un calendrier des jours de garde, alors même que les parents peuvent avoir des accords temporaires (ex : récupération de l'élève le mercredi, permutation de semaine ? Seraient-ils mis en défaut d'avoir remis l'enfant à l'autre conjoint, sachant que l'autorité parentale est conjointe ? Quelle responsabilité du directeur sur des temps périscolaires ? »

R : « En principe un jugement civil n'a qu'un effet relatif et n'est opposable qu'aux parties en litige. Toutefois, si l'administration a connaissance des dispositifs du jugement et adopte un comportement qui sciemment met en cause son exécution, elle peut se voir reconnaitre une faute de service susceptible d'engager sa responsabilité.
En outre, en remettant, en connaissance de cause, un enfant à une personne dont elle sait que cette dernière n'a pas vocation à le récupérer, ce comportement pourrait être qualifié de complicité des délits d'atteinte à l'autorité parentale. De même, le fait de refuser de remettre l'enfant au bon parent pourrait être qualifié de délit de non présentation d'enfant (article L227-5 du code pénal).
Toutefois, ce risque pénal est exclu lorsqu'on peut établir qu'il n'y avait aucune intention de priver le parent concerné de ses droits.
De même l'appréciation d'une éventuelle faute de l'administration tiendrait compte de l'éventuelle complexité de la répartition de la garde au regard des nécessités d'organisation du service de l'école, s'agissant de la surveillance de la sortie des élèves de maternelle.

Dans cette affaire, je crois nécessaire que les services départementaux écrivent aux deux parents que, compte tenu de la complexité de l'articulation des périodes de garde et des nécessités et impératifs du service, les enseignants n'assureront pas le contrôle du respect de l'ordonnance et remettront indistinctement l'enfant à la personne qui se présentera dès lors que celle-ci est le père ou la mère ou une personne mandatée par l'un d'entre eux. En préambule du courrier, on rappellera qu'une ordonnance judiciaire n'est en principe opposable qu'aux parties et que si l'administration s'attache à en favoriser l'exécution ce n'est que dans une mesure compatible avec les nécessités du service.
La remise des enfants, **à l'issue des temps périscolaire est de la compétence du maire**, lequel peut naturellement adresser le même courrier aux parents. »

III-A12 - Séquences d'observation en milieu professionnel – Cas du samedi

Q : « Notre établissement organise la séquence d'observation en milieu professionnel hors samedi. Avons nous la possibilité juridiquement de l'élargir au samedi (celui-ci étant le samedi de départ des vacances de Noël) ?
D'autre part certains élèves ne sont pas accueillis sur l'ensemble des 3 jours dédiés à cette séquence. Devons nous les obliger à fréquenter l'établissement hors temps d'accueil dans l'entreprise ? »

R : « En principe, les cours des élèves qui ne sont pas en stage ou en voyages scolaires en période scolaire doivent être assurés.
Toutefois, certaines dispositions du code du travail imposent d'aménager cette obligation.
La réglementation concernant le temps de travail des jeunes travailleurs est fixée par l'article L3162-1 du code du travail qui dispose que « *Les jeunes travailleurs ne peuvent être employés à un travail effectif excédant huit heures par jour et trente-cinq heures par semaine.* »
Si les dispositions du code du travail (L3162-1 et suivants) applicables à l'horaire hebdomadaire des jeunes effectuant des stages ou séquences d'observation en entreprise ne distinguent pas entre ceux ayant plus ou moins de quinze ans et fixent l'horaire hebdomadaire maximal à 35h (plus 5 h sur autorisation de l'inspection du travail), les modèles types ministériels de convention (art. 8) de stage d'initiation et de stage d'application précisent une durée maximale de trente heures pour les élèves âgés de moins de quinze ans.
Si ces restrictions propres à l'éducation nationale ne sont pas reprises dans le modèle ministériel de convention de séquence d'observation, il convient néanmoins de les appliquer également dans cette hypothèse.
« Article 8 - La durée de la présence hebdomadaire des élèves en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans.
Les élèves bénéficient de la durée totale des divers congés scolaires, aux dates fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale.
Des dérogations aux dispositions ci-dessus peuvent être accordées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. »

D'autre part, la comptabilisation des heures de cours est fixée par l'article L3162-2 du code du travail qui dispose que « *l'employeur laisse aux jeunes travailleurs soumis à l'obligation de suivre des cours professionnels pendant la journée de travail le temps et la liberté nécessaires au respect de cette obligation. Le temps consacré à la formation dans un établissement d'enseignement est considéré comme un temps de travail effectif.* »

La durée légale du travail pour les jeunes travailleurs, heures de cours comprises, est donc limitée à 35 heures par semaine pour les élèves mineurs de plus de 15 ans et de 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans.
D'autre part, l'article L3164-2 du code du travail, dispose que les jeunes travailleurs ont droit à deux jours de repos consécutifs par semaine.
La semaine doit être considérée comme la période allant du lundi au dimanche et non comme une période de 7 jours glissants.

En conséquence, un élève qui effectuera une séquence d'observation de 3 jours le jeudi, le vendredi et le samedi devra faire moins de 30 heures sur la semaine (heures de stage et heures de cours comprises) et devra avoir deux jours de repos consécutifs dans la semaine. S'il est en stage le samedi, ces deux jours ne pourront pas être le samedi et le dimanche, ce devra être au choix : le lundi et le mardi, ou le mardi et le mercredi. Durant ces deux jours, il ne devra ni être en cours, ni être en stage. »

III-A13 - Redoublement et fiche liaison au collège

Q : « Chaque année nous proposons au collège pour les niveaux : 6ème, 5ème et 4ème, une fiche de liaison pour les conseils de classes. Pouvez-vous me préciser :

1) si la famille peut encore faire une demande de redoublement pour qu'elle soit étudiée lors du conseil de classe, alors qu'au regard du texte de février 2018, venu modifier l'article D. 331-62 du code de l'éducation : « *La décision de redoublement est notifiée par le chef d'établissement aux représentants légaux de l'élève ou à l'élève lui-même lorsqu'il est majeur. Ces derniers peuvent faire appel de cette décision dans les conditions prévues par les articles D. 331-34, D. 331-35, D. 331-56 et D. 331-57.* » ?

2) si, lorsque le constat est fait que les dispositifs pédagogiques mis en œuvre (ex : projet personnalisé de réussite éducative…) n'ont pas remédié aux difficultés d'apprentissage, cette proposition ne peut émaner que du chef d'établissement suite au conseil de classe, auquel cas la famille donne son accord ou pas ?

R : « l'article D331-63 du code de l'éducation dispose :
Les dispositions des articles D. 331-34, D. 331-35, D. 331-56 et D. 331-57 sont applicables en cas de rejet des demandes de redoublement.
Or les articles D. 331-34, D. 331-35, D. 331-56 et D. 331-57 traitent du cas où la demande d'orientation de la famille n'est pas satisfaite.
Il infère de ces articles que la procédure de traitement des demandes d'orientation des familles est également applicable aux demandes de redoublement des familles (il est entendu que ces demandes peuvent intervenir en cours de cycle, l'article D331-62 du code de l'éducation permettant le redoublement à chaque fin d'année scolaire sous les réserves posées par cet article). En conséquence, les familles peuvent demander le redoublement à tout stade de la procédure. On doit donc maintenir cette option pour les familles dans les formulaires. »

III-A14 - Langues étrangères

Q : « Un élève a suivi au collège italien LV2. Une famille peut-elle exiger la poursuite de l'italien en seconde GT en LVA et LVB ?
Si oui, cela peut-il avoir un impact sur les demandes de dérogations ? »

R : « L'administration de l'éducation nationale est tenue d'assurer la continuité de l'enseignement d'une langue à l'intérieur du cycle, sauf si la langue, dans le cursus considéré, est un enseignement optionnel ou un enseignement de spécialité.
En l'espèce, la LVA et la LVB ne sont pas des enseignements optionnels ou des enseignements de spécialité en 2nde GT, mais le passage en 2nde GT constitue un changement de cycle. L'administration n'est donc pas tenue d'assurer la continuité de l'enseignement de l'italien en seconde GT, à un élève qui suivait cet enseignement en 3ème.
Le barème défini par le DASEN pour les dérogations doit cependant prendre en compte le critère tenant au choix de la langue vivante fait par les familles, ce critère devant être articulé hiérarchiquement avec les autres critères pour établir le barème. »

Article D211-11

Les collèges et les lycées accueillent les élèves résidant dans leur zone de desserte.
Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, détermine pour chaque rentrée scolaire l'effectif maximum d'élèves pouvant être accueillis dans chaque établissement en fonction des installations et des moyens dont il dispose.
Dans la limite des places restant disponibles après l'inscription des élèves résidant dans la zone normale de desserte d'un établissement, des élèves ne résidant pas dans cette zone peuvent y être inscrits sur l'autorisation du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, dont relève cet établissement. Lorsque les demandes de dérogation excèdent les possibilités d'accueil, l'ordre de priorité de celles-ci est arrêté par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, conformément aux procédures d'affectation en vigueur. Toute dérogation concernant un élève résidant dans un département autre que celui où se trouve l'établissement sollicité ne peut être accordée qu'après avis favorable du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie du département de résidence (…)

III-A15 - Autorité parentale et orientation

Q : « Qu'en est-il du cas ou le responsable légal chez qui l'enfant réside habituellement et qui a procédé à l'inscription de l'enfant au collège ne mentionne ni le nom, ni une adresse pour le responsable 2. J'ai ce

cas pour un élève. Le livret de famille mentionne le papa, mais l'enfant
porte le nom de sa mère. Aucune trace du papa. La maman n'a pas donné d'explications. Pas de jugement dans le dossier.
Enfin, est ce que la signature des fiches de liaison pour les conseils de classe, sur les niveaux 6°, 5°, qui ne statue pas sur une orientation mais simplement sur un passage ou un maintien, est considéré comme un acte non usuel ?
Si cette fiche nécessite, à tout niveau, la signature des deux parents, comment procéder dans le cas de l'élève que je mentionne ? »

R : « <u>Le devoir d'information s'impose d'abord aux parents l'un envers l'autre.</u> L'administration n'est tenue par les droits de l'autorité parentale que dans la mesure des informations dont elle dispose. Elle doit toutefois pouvoir justifier qu'elle a demandé ces informations. Il convient donc d'écrire officiellement à la mère en recommandé pour lui demander les coordonnées du père ou tout document justifiant qu'elle exerce seule l'autorité parentale. On rappellera dans le courrier que l'absence de réponse est susceptible de constituer un délit en application de l'article 227-7 du code pénal, lequel devra obligatoirement être signalé au procureur en application de l'article 40 du code de procédure pénale. Une copie du courrier et de l'AR sera conservé au dossier de l'élève. En l'absence de réponse, votre seule interlocuteur est la mère. »

III-A16 - <u>Adaptation à l'emploi du temps et saut de classe</u>

Q : « Voici une situation : une élève de 6ème bilantée par le psyEn, très au-dessus des compétences de sa classe d'âge, en situation qui peut justifier un saut de classe. La maman hésite, l'élève aussi. J'avais envie de proposer une adaptation de l'emploi du temps pour leur permettre de se déterminer. Quelques heures en classe de 5ème sur des maths et du français au second semestre.
D'où les questions suivantes : en matière d'adaptation de l'emploi du temps d'un élève, cela relève-t- il bien de l'autonomie de l'EPLE (dans cette situation précise et plus généralement dans le cas par exemple d'un élève phobique pour lequel il serait décidé de réduire temporairement le temps de présence dans l'EPLE aux matières "fondamentales".

D'autre part, en ce qui concerne le saut de classe définitif : qui le décide ? Le CE en conseil de classe ? Le DASEN ? Le SAIIO ? Sur quels éléments ?

R : « Le code de l'éducation dispose :

Article L332-4
Dans les collèges, des aménagements particuliers et des actions de soutien sont prévus au profit des élèves qui éprouvent des difficultés. Lorsque celles-ci sont graves et permanentes, les élèves reçoivent un enseignement adapté.
Par ailleurs, des activités d'approfondissement dans les disciplines de l'enseignement commun des collèges sont offertes aux élèves qui peuvent en tirer bénéfice.
Des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières, afin de leur permettre de développer pleinement leurs potentialités. La scolarité peut être accélérée en fonction du rythme d'apprentissage de l'élève.
Des actions particulières sont prévues pour l'accueil et la scolarisation des élèves non francophones nouvellement arrivés en France.
Pour l'application des dispositions du présent article, des établissements scolaires peuvent se regrouper pour proposer des structures d'accueil adaptées.

L'aménagement de la scolarité au cours de l'année de 6ème relève de l'autonomie de l'établissement, toutefois, cet aménagement devra être formalisé par un document notifié à la famille. Cet aménagement peut prendre la forme d'un PPRE (article L311-3-1 et article D311-12 code de l'éducation).

S'agissant du saut de la 5ème, il conviendra d'appliquer la procédure d'orientation de fin de 6ème en proposant comme orientation l'inscription en 4ème, en ajoutant l'avis de la Psy-EN, avant la consultation du conseil de classe.

III-A17 - Dispenses de cours possibles si double cursus

Q : « Nous avons un élève anglais en 3ème au collège suit un double cursus : le cursus français au collège et le cursus anglais par correspondance.
Il s'avère que, pour lui, mener les deux cursus de front est un peu compliqué. Ses parents envisagent de lui faire arrêter le collège et de retourner en Angleterre car ils disent qu'il doit impérativement valider certaines certifications s'il veut avoir le droit de pouvoir s'inscrire en fac en Angleterre pour devenir par la suite professeur de français là-bas.
Cela fait plusieurs années que cet élève est en France et il serait dommage qu'il ne puisse pas achever le cycle4 et obtenir son DNB avant de partir (il ne reste que quelques mois).
J'envisageais de pouvoir le dispenser de certains cours comme par exemple l'anglais , EPS, arts plastiques , éducation musicale , afin de lui alléger son emploi du temps pour qu'il puisse mener les deux cursus en parallèle jusqu'à la fin de la troisième . Est-ce possible ?

R : « Cet élève ne relève pas à proprement parler des dispositions de l'article L332-4 du code de l'éducation.
Toutefois, en application de l'article L131-8, le DASEN dispose d'un pouvoir d'appréciation des motifs légitimes d'absence, notamment au regard des nécessités de la continuité pédagogique de l'enseignement et compte tenu de la situation et des résultats de l'élève.
D'autre part, si les parents décidaient de désinscrire l'élève du collège pour le scolariser en Angleterre, nous n'aurions aucun moyen juridique de nous y opposer.
On peut donc envisager, au vu des circonstances et à condition qu'un accompagnement pédagogique soit mis en œuvre, que le motif d'absence aux enseignements énumérés par la principale puisse être considéré comme légitime au sens de l'article L131-8 du code de l'éducation.
ll convient que la famille fasse une demande motivée d'autorisation d'absence des cours mentionnés par la principale. Cette demande revêtue de l'avis de la principale sera traitée la DSDEN qui répondra à la famille sous le couvert de Mme le chef d'établissement. »

Article L131-8 (extrait)
« Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.
Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. ***Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.*** *Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause. »*
(…)

III-A18 - Présence de poux

Q : « Un de nos élèves de 5ème arrive à nouveau avec la tête pleine de poux, ce sont les camardes de classe qui nous l'ont fait remarquer. Après vérification il s'avère qu'effectivement il en soit infesté. La famille est suivie par une éducatrice. Notre infirmière a déjà traité cet élève et sa soeur, c'est le collège qui achète les produits. Nous l'avons appelé ce matin pour qu'il vienne chercher son fils afin de le traiter, mais comme d'habitude il ne répond pas au téléphone. Pourtant il nous faut éviter que cette parasitose ne s'étendent à toute la classe.
Est il légal de demander aux parents de garder leur enfant au domicile jusqu'à ce que les poux soient éradiqués ? »

R : « L'arrêté du 3 mai 1989 dispose qu'en cas de pédiculose, il n'y a pas d'éviction scolaire si l'enfant est traité, ce qui implique a contrario qu'un enfant atteint de pédiculose non traité peut faire l'objet d'une éviction scolaire. »

III-A19 - Sécurité dans les salles

Q : « Les deux questions suivantes nous ont été posées en conseil d'administration :
- qui sera responsable en cas d'accident à cause du nombre trop important de tables et chaises supplémentaires dans les allées lors d'une évacuation en salles de sciences ?
- avez-vous donc demandé des heures postes en plus pour faire des groupes en sciences du fait du nombre limité de places (20) dans ces salles ?

Elle soulève la question de la responsabilité du Chef d'Établissement dans le cas où des tables d'une classe bloqueraient la sortie en cas d'incendie.
Les classes peuvent accueillir plus de 20 élèves, mais des enseignants disposent apparemment, pour plus d'aisance, des tables qui en effet pourraient gêner une évacuation.
Dans ce cas, la responsabilité engagée est elle toujours celle du chef d'établissement ?

R : « En application de l'article R421-10 du code de l'éducation, il appartient au chef d'établissement d'assurer la sécurité des personnes et de biens. Cette compétence est exercée au nom de l'Etat. Il est assisté dans cette mission par le gestionnaire (article R421-13 code de l'éducation alinéa 2).
En l'absence de faute personnelle (au sens de l'article 11 de la loi 83-634 faute d'une particulière gravité, voire intention de nuire) du chef d'établissement ou du gestionnaire, l'indemnisation du dommage résultant de difficultés d'évacuation liés à la présence d'obstacles sur des issues de secours reviendra à l'Etat représenté par le recteur.
Par ailleurs le chef d'établissement et/ou le gestionnaire peuvent voir leur responsabilité pénale engagée pour manquement à une obligation de surveillance, notamment dans le cas où il est clairement établi que ce mobilier gêne l'évacuation de la salle et qu'aucune mesure corrective ou consigne n'a été prise pour libérer le passage et qu'un dommage survient suite à une difficulté d'évacuation causé par la présence du mobilier. Les enseignants pourraient également être pénalement sanctionnés s'ils ont délibérément refusé d'appliquer des consignes de sécurité données par le chef d'établissement et/ou le gestionnaire.
A noter qu'en principe, au delà de 19 personnes, une salle doit comporter deux accès et/ou sorties (article CO 38 arrêté du 25 juin 1980).

III-A20 - Autorisation médicale d'intervention chirurgicale à l'étranger

Q : « Existe-t-il un document-type pour remettre aux familles, concernant une autorisation de responsables légaux, de prise en charge médicale à l'étranger ou pas, comprenant un article sur démarche d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale d'urgence durant un séjour, une sortie scolaire , etc ? »

R : « S'agissant de l'hospitalisation et de l'intervention chirurgicale d'urgence, si le corps médical consulté à l'étranger estime qu'il y a urgence, l'autorisation parentale n'est pas nécessaire. Il n'y a qu'une obligation d'information des parents. »

III-A21 - Accueil d'une correspondante

Q : « Sur la base du rapport de notre Assistante sociale, et par principe de précaution, j'ai l'intention de ne pas autoriser une de mes élèves et sa famille à accueillir chez eux sa correspondante Italienne dans le cadre d'un échange scolaire. Cela pose-t-il problème ? »

R : « Dans le cadre d'un voyage scolaire, les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement d'inscription des élèves. Lorsqu'ils sont hébergés en famille d'accueil, les familles sont collaboratrices de ce service de surveillance, lequel reste organisé par le chef d'établissement. Dans le cadre d'un

appariement, la collaboration entre les établissements scolaires complète l'organisation du service de surveillance fixée par chaque chef d'établissement. Par ailleurs, les élèves qui se retrouvent chez eux ne sont pas sous la responsabilité du chef d'établissement.
Ces principes ne valent toutefois, qu'à défaut de convention stipulant un partage de responsabilité différent.
Il résulte de ces principes que la correspondante italienne lorsqu'elle est en France est placée sous la responsabilité du chef de l'établissement en Italie, lequel organise un service de surveillance faisant intervenir ses personnels, les familles d'accueil françaises et les personnels de l'établissement d'accueil dans le cadre d'une collaboration.
Par conséquent, je crois préférable que votre décision (qui sur le fond est nécessitée par les circonstances) soit précédée du recueil de l'accord du chef d'établissement italien qui portera à la fois sur le principe de ne pas être accueillie dans la famille de votre élève et sur les modalités alternatives retenues pour son accueil en France.

III-A22 - Stage non rémunéré d'un AED

Q : « Un AED de l'établissement souhaite effectuer un stage d'une semaine à Niort au service de la police municipale à titre gratuit pendant les vacances scolaires. La mairie de Niort souhaite une convention de stage. Cela soulève 2 questions :
Un AED peut-il effectuer un stage durant les périodes scolaires à titre gratuit ?
Si oui en cas d'accident comment se règle le problème de la déclaration et le paiement des indemnités ?
- Qui doit établir la convention ? entre quelles parties ? (le lycée employeur, ou le lycée Jean Monnet...)

R : « Un AED n'a pas à solliciter l'accord de son employeur pour effectuer un stage non rémunéré durant ces congés. Il ne s'agit pas d'un cumul d'emploi soumis à autorisation.
Tout stage doit faire l'objet d'une convention entre l'organisme d'accueil, le stagiaire et l'établissement d'enseignement du stagiaire (article L124-1 du code de l'éducation).
Le lycée X est l'employeur de l'AED est non l'établissement chargé de l'enseignement de l'AED : votre AED n'est pas élève ou étudiant du Lycée. En conséquence, il est exclu que le lycée X signe cette convention de stage. Le Lycée Jean MONNET qui assure la paye de l'AED n'est pas d'avantage établissement chargé de l'enseignement de l'AED.

La convention doit donc être signé par l'organisme d'accueil (Mairie de NIORT), par l'AED et par un établissement d'enseignement auprès duquel l'AED est inscrit comme élève ou étudiant. Cette convention déterminera le régime de couverture de votre AED, qui en toute hypothèse ne concernera aucunement le lycée X en sa qualité d'employeur. »

III-A23 - Location de meublés de tourisme

Q : « Je viens vers vous par ce mail afin de vous demander quelques renseignements sur un projet immobilier que nous avons avec mon mari. Mon mari est charpentier/couvreur à son compte. Nous avons trouvé un terrain non loin de chez nous que nous souhaiterions acheter afin d'y installer 3 petits gîtes en bois, que mon mari fabriquerait, pour louer en tant que meublés touristiques, essentiellement les week-ends et les vacances.

En tant que fonctionnaire, ai-je le droit de monter seule ou avec mon mari ce projet et sous quel statut juridique ?

R : « La location de meublés de tourisme nécessite la création d'une entreprise : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2043
D'autre part, la jurisprudence a précisé que la location de salles de réception est une activité lucrative qui dépasse la simple gestion du patrimoine. CAA Nantes 14 mai 2012 N° 11NT00871
En outre, le projet est d'acheter un terrain pour construire les gîtes pour les louer comme meublés touristiques. Il s'agit donc d'une nouvelle acquisition et une nouvelle construction exclusivement

consacrées à cette activité lucrative et non la rentabilisation d'un patrimoine familial existant.

Il résulte de ces différents éléments que le projet envisagé dépasse la simple gestion du patrimoine personnel. Cette activité ne figurant pas dans la liste de l'article 6 du décret 2017-105, l'agent ne peut diriger cette entreprise qu'en sollicitant un temps partiel de droit pour création d'entreprise dans les conditions et modalités définies aux articles 13 est suivants du décret 2017-105. »

III-A24 - Coopérative scolaire

Q : « Dans une école de ma circonscription, j'ai trouvé une association type loi 1901 qui sert à gérer l'argent au titre de la coopérative scolaire et je me pose plusieurs questions :
- le fait que des postes comme la présidence, la trésorerie, le secrétariat soient réservés au directeur et aux enseignants me surprend (je croyais qu'un bureau était élu) ;
- le compte de cette association est utilisé pour rémunérer des intervenants extérieurs pour des projets ;
- l'association sert aussi de support pour récupérer des fonds de provenances diverses ;
- le compte-rendu de l'AG me parait bien succinct.

R : « Ni la loi du 1er juillet 1901, ni le décret d'application du 16 aout 1901 n'oblige que les représentants d'une association déclarée soient élus par l'AG. Les statuts déterminent librement les modalités de désignation des représentants de l'association.
Une association peut concourir au financement d'activités scolaires obligatoires ou facultatives, dès lors que cette dépense n'empiète pas sur la prérogative d'une personne publique. L'école n'est pas une personne publique, et la rémunération d'intervenants n'est pas en principe à la charge de la commune.
Une association peut percevoir toutes recettes permises par ses statuts, dès lors que ces recettes et l'utilisation de celles-ci n'empiètent pas sur les prérogatives d'une personne publique. En outre, en vertu du principe de gratuité scolaire l'association ne peut percevoir de participations des familles pour l'organisation d'activités scolaires obligatoires.

Enfin, s'agissant du contrôle de l'éducation nationale sur les comptes de l'association :
Si l'association participe à des activités organisées dans le cadre de l'enseignement, le DASEN est fondé à subordonner (et donc à l'interdire si la condition n'est pas remplie) cette participation à la signature d'une convention entre l'association et le DASEN (contresignée par le directeur d'école), et la mairie (si l'association utilise les équipements et/ou les locaux scolaires). La convention peut alors prévoir que l'association fait un compte rendu financier au directeur d'école et/ou au conseil d'école, voire un accès du directeur d'école aux comptes de l'association.
En dehors d'une telle convention, les services de l'éducation nationale (directeur d'école compris) n'ont pas de droit à l'accès de ces comptes.
Compte tenu des statuts particuliers de cette association (enseignants dirigeants de droit), il me semble nécessaire de prévoir une convention entre cette association et le DASEN pour cadrer les modalités d'intervention de cette association dans les activités de l'école. »

III-A25 - Accessibilité à l'école

Q : « Pourriez vous m'éclairer sur cette question qui m'est posée par l'adjoint aux affaires scolaires de la mairie de … ?
Une élève s'est blessée et marche avec des béquilles. Son accueil en milieu scolaire ne pose aucun problème mais l'accès à la cantine et à la garderie sont difficiles car ces deux services se trouvent dans l'autre école de la commune (dans laquelle il n'y a que des élèves d'autres cycles). Le chemin entre les deux écoles est très pentu. La mairie a fourni un fauteuil roulant mais personne de la collectivité ne veut le pousser (surtout au retour).
S'agissant d'un temps hors scolaire, les enseignants ne peuvent être mis à contribution ; les communes sont -elles assujetties à l'accessibilité de ces services qui sont facultatifs ? »

R : « La collectivité n'a une obligation de résultat en ce qui concerne l'accessibilité que pour les bâtiments, par l'application de normes obligatoires concernant l'accès des personnes à mobilité réduite.

La prise en charge de cet enfant dans le cadre de la cantine scolaire est subordonnée aux possibilités d'adaptation du service. Si la mairie est dans l'impossibilité de trouver une solution, elle peut opposer à la famille les nécessités du service pour ne pas prendre en charge l'enfant sur le temps de cantine.
En effet, compte tenu des circonstances ponctuelles, cet enfant ne peut pas relever d'un dispositif d'accompagnement du handicap (AVS sur temps périscolaire). Son accueil relève d'un PAI, mais, il n'existe pas de droit absolu à l'adaptation du service : la commune peut refuser les termes d'un PAI, si elle estime ne pas pouvoir mettre en place les aménagements nécessaires. »

III-A26 - Utilisation des locaux scolaires pendant la pause méridienne

Q *: «* L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école. Il veille à la bonne marche de l'école et *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 »* (décret n° 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école).
Je souhaite bénéficier de votre expertise pour obtenir la réponse juridique exacte concernant l'utilisation des locaux scolaires durant la pause méridienne. Durant ce temps, qui a la compétence pour décider de l'utilisation des locaux ?
Plus précisément, l'objet du litige concernant l'utilisation de la salle commune de l'école pendant la pause méridienne comme espace pour déjeuner par les enseignants. Le maire s'y oppose au motif que cette salle doit demeurer disponible comme espace de repos ou de « soins » pour les élèves en cas de nécessité.

R : « Il résulte implicitement des dispositions citées que le maire est compétent pour réglementer seul l'accès à l'école lors de la pause méridienne. »

III-A27 - Accueil des élèves lors d'une grève

Q : « Des collègues me demandent d'éclaircir le point suivant:
A l'école élémentaire, peut-on (ou doit-on) accueillir les enfants des classes des enseignants grévistes lorsqu'il y a plus de 25 % des enseignants en grève et que la mairie ne met pas en place de service d'accueil ? »

R : « Tout d'abord, il résulte de l'article L133-4 du code de l'éducation que lorsque le taux de grévistes atteint 25 % des enseignants d'une école la commune est tenue de mettre en place de le SMA (le présent de l'indicatif vaut obligation).
Il résulte implicitement des dispositions du code de l'éducation que l'accueil des élèves ne peut pas être réalisé si le taux de grévistes enseignants est supérieur à 25 % et que le SMA n'est pas mis en place. Ainsi, dans une telle situation, l'accueil des élèves ne sera pas assuré, les services de l'éducation nationale informeront les familles, qui pourront éventuellement engager la responsabilité de la commune du fait du non respect de son obligation de mettre en place le SMA.

J'attire toutefois votre attention sur le fait que l'obligation de la commune existe en amont de la survenance d'une grève. En effet, la commune est tenue, en application de l'article L133-7 d'anticiper cette obligation par la communication au DASEN une liste des personnes ayant vocation à assurer le SMA, en cas de grève.

III-A28 - Conseil d'école

Q : « J'ai quelques questions concernant le conseil d'école : la Mairie a annoncé au personnel communal (ATSEM) qu'il devrait assister à tous les conseils d'école à compter de maintenant. - Les représentants de la mairie peuvent-ils décider qui participe au conseil d'école sans même en avertir le Président ?- A-t-on obligation d'inviter le personnel municipal et les animateurs du périscolaire à tous les conseils d'école même si aucun point à l'ordre du jour ne les concerne ?

L'équipe enseignante n'est pas contre leur présence lorsque celle-ci est nécessaire pour les débats, mais nous pensons que leur présence systématique ne se justifie pas et que le nombre trop important de membres peut être préjudiciable au bon fonctionnement du conseil d'école.

R : « Il résulte des dispositions de l'article D411-1 du code de l'éducation que lorsque l'ordre du jour concerne le travail des ATSEM, ces derniers doivent être convoqués au conseil d'école.
Il résulte des mêmes dispositions que lorsque l'ordre du jour du conseil d'école concerne les activités périscolaires ou les modalités de la collaboration entre les activités scolaires ou périscolaires, les animateurs des activités périscolaires doivent être convoqués.
Il résulte également des dispositions de cet article, que la présence des ATSEM et des personnels périscolaires n'est requise que pour les affaires les concernant. En conséquence, ils peuvent être convoqués sur une partie du conseil d'école.

Il appartient au président du conseil d'école, et à lui seul, de convoquer les personnes qui ont vocation à y assister dans le respect des textes précités. Les séances du conseil d'école n'étant pas publiques, nul ne peut se rendre aux réunions du conseil d'école sans avoir été convoqué par le président. »

III-A29 - Vote en conseil d'école

Q : « Une directrice me sollicite pour connaître précisément la répartition des droits de vote en conseil d'école. L'enjeu est l'organisation des temps scolaire, et l'équilibre est fragile. Elle souhaite savoir :
- si les enseignants exerçant à temps partiel et rattachés à l'école ont le droit de vote ?
- si une enseignante absente, non remplacée, peut voter par procuration ?

R : « L'article D411-1 dispose que les enseignants qui votent au conseil sont ceux "e*xerçant au moment des réunions du conseil*"

L'expression "*exerçant*" est également utilisée pour le conseil d'administration des EPLE. Dans ce cadre, la notion renvoie à celle de l'affectation (*cf.* article R421-26 code de l'éducation).
En conclusion, les enseignants réputés exercer au moment du conseil d'école sont ceux faisant l'objet d'un arrêté d'affectation en cours au moment de la tenue du conseil d'école, qu'ils aient ou non un service d'enseignement le jour du conseil d'école, ce qui inclut l'enseignant remplaçant assurant la décharge de la directrice et celui qui complète le 80 % d'une autre enseignante, mais n'inclurait pas celui qui aurait assuré une mission ponctuelle de remplacement ayant cessé le jour du conseil d'école.
S'agissant d'une enseignante absente non remplacée, il résulte des dispositions applicables au CA des EPLE qu'une enseignante en congé de maladie ordinaire conserve sa qualité d'électrice aux élections au CA, et par conséquent sa qualité de membre si elle est membre.
L'enseignante en CMO, non remplacée, peut donc siéger au conseil d'école. Par contre, elle ne peut voter par procuration. En effet, la réglementation relative au conseil d'école ne prévoit pas de vote par procuration. Le vote par procuration n'est possible que si un texte le prévoit.
Dans l'hypothèse où cette enseignante serait remplacée sur l'ensemble de son service, elle perdrait sa qualité de membre au conseil d'école, qui serait transféré à sa remplaçante. »

III-A30- Attestation de témoin

Q : « J'ai l'honneur de vous informer de la demande de l'association … concernant des enfants présents dans l'école. La famille a reçu une OQTF allant jusqu'au 6 juillet 2019.

L'association nous sollicite pour remplir le Cerfa n° 11527-03 concernant l'article 202 du code de procédure civile, qui est une attestation de témoin. Il s'agirait pour nous de n'attester que de la réalité concernant ces élèves, à savoir d'excellents résultats scolaires et une parfaite intégration, tant au niveau de la langue que des interactions avec leurs pairs et les adultes de l'école. Pouvons-nous témoigner de cela par le biais de ce document ?

R : « En application du principe de neutralité du service public, les agents publics n'ont pas à remplir de telles attestations. Les agents publics n'ont en effet pas à intervenir au soutien d'intérêts privés dans une procédure juridictionnelle. Par contre, les représentants légaux d'un élève ont droit à tout document et évaluation du travail de l'élève et de son comportement en classe. Dans ce cadre, la directrice peut communiquer toutes les pièces du dossier scolaire de l'élève et peut également rédiger une synthèse sur les résultats scolaires et le comportement de l'élève en classe et à l'école. Elle peut communiquer ces documents aux élèves, à leurs représentants légaux ou à un avocat qui déclare représenter les enfants. »

III-A31 - Liaison école-collège

Q : « Nous organisons une immersion des écoliers de CM2 des écoles du secteur au sein du collège le jeudi 13 juin de 8H30 à 17H. Comme les professeurs des écoles qui encadrent les CM2 ont aussi des élèves de CM1, ils n'accompagneraient pas les élèves de CM2 au collège, ces CM2 seraient pris en charge par les enseignants et les AED de notre collège. Les parents des écoliers les amèneraient au collège à 8H30 et les récupéreraient à 17H. En terme de responsabilité, dois je faire une convention ? Si oui, est-ce avec chacune des écoles ? ou pour chaque élève ? «

R : « L'accueil de ces élèves constitue une sortie scolaire obligatoire organisé par l'école avec le concours du collège. Cet accueil au collège de CM2 entre dans les prérogatives classiques du collège dans l'esprit des dispositions réglementaires gouvernant la liaison école collège.
Par contre, dès lors qu'une sortie scolaire modifie les règles habituelles de prise en charge des élèves notamment en début de journée et en fin de journée, les parents doivent être informés. Il convient que les enseignants de l'école primaire adressent un mot aux parents, éventuellement accompagné d'un courrier du collège explicitant la prise en charge au cours de la journée (demi-pension notamment). Il serait préférable, afin de s'assurer que l'information a été notifiée que les parents soient invités à retourner le mot ou un coupon avec leur signature attestant qu'ils ont bien pris connaissance des informations. »

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1- [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2018-212 du 20 décembre 2018 – Compensation comptable

Question de l'académie de Toulouse
Depuis la réforme du Code civil, la compensation s'opère sous réserve d'être invoquée (article 1347 du code civil), l'agent comptable est tenu d'en informer le débiteur.
Combien de temps, l'agent comptable doit-il attendre avant de faire la compensation ?

Nous validons l'analyse de l'académie d'Amiens reproduite ci-dessous.
Par ailleurs, nous rappelons qu'il convient de ne pas confondre information et consentement. Ainsi, l'information peut se faire avant la date réelle de la compensation alors que le consentement n'est requis que dans les cas prévus à l'article 1347-2 du code civil qui dispose que :
« Les créances insaisissables et les obligations de restitution d'un dépôt, d'un prêt à usage ou d'une chose dont le propriétaire a été injustement privé ne sont compensables que si le créancier y consent. »

Analyse de l'Académie d'Amiens
La loi (effectivement, article 1347 du code civil) dispose que la compensation « *s'opère, sous réserve d'être invoquée, à due concurrence, à la date où ses conditions se trouvent réunies* ». Elle ne fixe pas d'autre condition à la mise en œuvre de la compensation et n'impose donc pas au comptable public de respecter un certain délai (déterminé ou non). Désormais, la seule condition d'application de la compensation est que celle-ci ne s'applique plus à l'insu du débiteur/créancier mais soit précédée d'une information de ce dernier. L'exercice de la compensation ne requiert le consentement du débiteur/créancier que dans les cas limitativement prévus par l'article 1347-2 du code civil (dont les créances insaisissables). Par principe, le comptable public invoque la compensation, c'est-dire qu'il informe la personne que les conditions légales sont réunies et qu'il va compenser, mais n'a pas à obtenir

son accord implicite ou explicite. Après invocation, il compense à la date à laquelle les conditions sont réunies. Les personnes publiques disposant du privilège du préalable pour le recouvrement de leurs créances, on ne comprendrait que leur comptable soit obligé d'obtenir l'autorisation de la personne concernée pour effectuer la compensation ... Après, des informations ont pu m'échapper sur cette question. Quelqu'un a-t-il eu connaissance de jurisprudences ? De précisions apportées par la DGFIP (instruction) ?

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-004 du 4 janvier 2019 – Contrat avec reconduction expresse

Question de l'académie de Grenoble

Je vais faire bref : quand un contrat est conclu pour un an avec une reconduction expresse, par exemple deux fois, faut-il considérer ce contrat comme étant pluriannuel ?
A mon sens non, puisque le contrat a une date de début et de fin et la reconduction expresse fait naître un nouveau contrat.
Mais cela fait débat dans l'académie. Il est mis en avant que le contrat est signé pour un an avec donc deux reconductions expresses donc l'engagement est pour trois ans et que l'EPLE ne fera pas de mise en concurrence pendant trois ans.
Pouvez-vous apporter votre analyse ?

A titre liminaire, on rappellera que du point de vue juridique un marché s'analyse comme un contrat annuel. En revanche, le calcul du seuil de procédure s'évalue à l'aune de la durée totale du marché reconductions comprises comme précisé à l'article 16 du décret n° 2016- 360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :
« II. - Un marché public peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale. »

Par ailleurs, il convient de faire la différence entre reconduction tacite et reconduction expresse.
L'article précité dispose par ailleurs que :

« Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché public est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. »
Il ressort de cette disposition que la reconduction tacite est la règle.

En revanche, lorsque la reconduction est soumise à une décision expresse de l'acheteur public, ce dernier doit notifier sa décision au titulaire avant la date d'échéance du marché (§7.4 de la circulaire du 14 février 2012 relative au Guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics).
Faute de notification de la décision de l'acheteur, le marché s'achève car il n'existe plus de relations contractuelles entre celui-ci et le titulaire.
Afin de prévenir tout contentieux, il est conseillé d'indiquer dans les documents contractuels les modalités de reconduction expresse du marché en précisant le délai dans lequel le marché doit être reconduit.
On insistera enfin sur l'importance de l'impact du renouvellement tacite ou express en ce qui concerne l'autorisation de passer le marché.

Ainsi :
- un marché reconductible tacitement est considéré comme pluriannuel et fait l 'objet d'une délibération spécifique du CA,
- un marché reconduit de façon expresse, le sera chaque année avant sa date d'échéance. Il est donc considéré comme un marché annuel et entre dans le cadre de la délégation de signer les marchés à incidence annuelle confiée par le CA au chef d'établissement (article R421-20 du code de l'éducation).
Vu DAF A3

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-015 du 24 janvier 2019 – Récupération de la TVA

Question de l'académie de Grenoble

Je reviens vers vous à propos de la TVA mais cette fois-ci il est question de permettre à des entreprises de récupérer de la TVA.
Dans le cadre d'une politique de communication auprès des familles, l'établissement souhaite éditer une plaquette d'informations et faire appel à des entreprises locales sans passer par un intermédiaire.
Pour financer cette plaquette, le LP devrait vendre des encarts publicitaires, comme le faisait l'intermédiaire. Pour les entreprises qui souhaitent apporter leur participation à ce financement, est-il possible pour un EPLE d'éditer le Cirfa leur permettant de récupérer la TVA (si c'est bien ce document dont elles ont besoin) ?
D'avance je vous remercie pour vos retours.

Le bureau DAF A3 n'est pas le bureau de référence pour la première partie de la question, à savoir la possibilité d'introduire des encarts publicitaires dans une publication de l'établissement.
Cependant, il est possible de se référer à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001 relative au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire pour répondre à cette question. Ce texte dispose ***: «*** *L'insertion dans une publication administrative d'encarts publicitaires est toutefois possible si elle peut être* "regardée comme répondant à un intérêt public ou comme le complément ou le prolongement de l'activité de service public, qui est ici aussi l'information des fonctionnaires et des administrés " (Avis du Conseil d'État, 19 novembre 1987).
Peuvent donc être admises dans ces plaquettes des publicités relatives à des activités parascolaires (association sportive, distributeurs de fournitures scolaires, éditeurs, libraires). Les établissements d'enseignement professionnel peuvent accepter les publicités des entreprises qui accueillent des stagiaires, les messages publicitaires devant mettre l'accent sur le rôle que joue l'entreprise dans la formation des élèves » (cf. §II-3 Encarts publicitaires dans les plaquettes de présentation des établissements scolaires (règles propres aux établissements d'enseignement secondaire).
La question réelle qui est posée est de savoir si un EPLE peut vendre à des entreprises des encarts publicitaires.
L'article R421-58 liste les ressources possibles d'un EPLE : « *Des ressources propres, notamment les dons et legs, le produit de la vente des objets confectionnés dans les ateliers, de la taxe d'apprentissage, des conventions de formation professionnelle et des conventions d'occupation des logements et locaux et le produit de l'aliénation des biens propres, ainsi que les ressources provenant des prestations du service de restauration et d'hébergement, lorsque la collectivité territoriale de rattachement en a confié la gestion et l'exploitation à l'établissement public local d'enseignement.* »
A notre sens, la vente d'espaces publicitaires ne rentre pas dans les ressources propres citées.
Par ailleurs, le Conseil d'Etat a rappelé dans un rapport de 2009 sur les établissements publics : «*Du principe de spécialité, consacré comme principe général du droit (CE, Sect., 4 mars 1938, Consorts le Clerc, R. p. 229), il découle qu'un établissement public a un champ d'action limité à celui circonscrit par le périmètre de ses missions* ».
Enfin, même si cette facturation était possible, l'article 261 du code général des impôts (CGI) exonère de la TVA, sous certaines conditions, l'enseignement scolaire, universitaire, technique, professionnel, agricole, à distance ;
Donc dans ces conditions, l'EPLE ne peut en aucun cas intégrer de la TVA dans sa facturation.
Vu DAF A3

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-024 du 24 janvier 2019 – Don stock EPLE au FSE ou à une association

Question de l'académie de Versailles

Le Conseil départemental a décidé de récupérer l'intégralité de la gestion du SRH à compter du 1er janvier 2019.

Un collège m'interroge sur la gestion de son stock car il n'a pu sortir l'intégralité des denrées avant les vacances de Noël. Peut-il présenter au prochain CA un don de la totalité de son stock au FSE ou à une association ? Une autorisation préalable de la CT est-elle nécessaire ?
A ce jour la CT n'a pas manifesté la volonté de récupérer le stock.
Dernière précision, il n'y a plus de SRH dans le budget primitif 2019.

Dans le cas d'espèce, rien ne s'oppose à ce que le stock alimentaire de l'EPLE fasse l'objet d'un don au profit d'une association (caritative) dans les conditions suivantes :
- délibération du CA validant le don,
- vérification préalable des dates de péremption des denrées concernées et respect des règles d'hygiène en vigueur en matière de conditionnement et de transport afin d'éviter tout risque d'intoxication alimentaire susceptible de mettre en jeu la responsabilité de l'EPLE.

Vu DAF A3

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-026 du 24 janvier 2019 – CIC Bourses dématérialisées téléservices

Question de l'académie de Rouen
Je me permets de revenir sur la réponse n° 2016-007 relative au contrôle interne applicable aux bourses des collèges dans le cadre de la mise en place du téléservice qui précisait que la question ne relevait pas des compétences de la DAF A3 mais du DCISIF, qui a été saisi afin d'obtenir une clarification concernant les contrôles à effectuer en la matière par les agents comptables et dont nous serons destinataires.
Ai-je raté quelque chose ? Qu'en est-il ?
Je vous remercie par avance des informations que vous pourrez m'apporter.

Veuillez trouver ci-dessous les éléments d'information transmis par le DCISIF en rapport avec la question :
« D'un point de vue du contrôle interne comptable de l'État, la mise en place du Téléservice pour les demandes de bourse de collège à la rentrée 2017 ne remet pas en cause la réalisation de la revue qualité prévue dans le référentiel de contrôle interne comptable dans la mesure où cette mesure ne signifie pas la disparition de la demande et des pièces fournies ayant permis la prise de décision ni des contrôles y afférent, mais celle-ci a été adaptée.
Une information a été communiquée au réseau des référents CIC en académie en juillet 2016 concernant la mise à jour du référentiel de CIC « Bourses de l'enseignement scolaire » précisant l'actualisation pour la campagne 2017 de la revue qualité compte tenu des nouvelles modalités liées au téléservice.
La nouvelle grille mise à disposition dans le RCIC, version de novembre 2017, correspond à l'annexe 1b, modifiée par la DGESCO, disponible sur pléiade dans la mallette des référents techniques :
https://www.pleiade.education.fr/StructuresMetiers/GBFC/000012/000001/Pages/Mallette.aspx
À noter que la mention « (papier) *» est indiquée pour les situations où un dossier particulier a fait l'objet d'une procédure non dématérialisée ce qui justifie, uniquement dans ces cas, la demande des pièces à la famille. À titre d'exemple, le fait que les informations fiscales peuvent être récupérées directement en cas de procédure dématérialisée ne justifie plus la production de l'avis d'imposition par la famille contrairement au cas de dépôt d'une demande de bourses en version papier.*
Aussi, les questions qui subsistent dans la grille mais ne concerneraient que les dossiers papier appellent une réponse positive en cas de dématérialisation dès lors que celle-ci couvre le risque. »
Vu DAF A3

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-027 du 24 janvier 2019 – TVA intracommunautaire

Question de l'académie de Grenoble

Je fais suite à la réponse DAF A3 n° 2017-071 du 14 avril 2017 relative à la TVA intracommunautaire dans le cas où la somme des acquisitions de biens excède 10 000 € HT « au cours de l'année civile précédente *» ou « pendant l'année civile en cours au moment de l'acquisition ».*
En effet, dans ce cas, « l'EPLE devrait normalement payer la facture HT, autoliquider la TVA au taux français et la déclarer et la verser au service des impôts des entreprises, ce qui pose un problème puisqu'ils ne disposent pas de n° d'identification à la TVA. »
Un agent comptable de l'académie a interrogé les services de la DDFIP à ce propos et voici la réponse qui lui a été faite :
"Le seuil de déclenchement du régime dérogatoire s'apprécie au niveau de chaque rectorat. En effet, chaque rectorat possède son propre numéro SIREN et SIRET.
Pour savoir si l'opération en cause est imposable ou non en France, il faut déterminer quel est le montant des opérations réalisées, par pays, pour l'année en cours et l'année N-1, par l'ensemble des agences comptables qui dépendent du rectorat de Grenoble.
Une fois ces montants déterminés, deux situations peuvent se présenter pour votre agence comptable :
- Le seuil n'a pas été dépassé en N-1 et pour l'année en cours, aucune régularisation n'est à effectuer. Le fournisseur devait vous adresser une facture avec la TVA Belge.

- Le seuil a été dépassé que se soit pour l'année dernière ou pour l'année en cours, vous devez alors procéder à la déclaration de la TVA correspondante. Pour cela vous pouvez récupérer une déclaration de TVA sur le site impôt.gouv la remplir et la déposer auprès du SIE compétence."
Mais chaque EPLE disposant d'une personnalité juridique propre, je ne vois pas comment nous pourrions agréger tous les achats à l'étanger de chaque EPLE pour, le cas échéant, faire une déclaration sous le n° de TVA du rectorat.
Avez-vous eu des retours de vos DDFIP à propos de la TVA intracommunautaire ? »

A titre liminaire on rappellera que conformément aux dispositions de l'article 256 bis du code général des impôts les personnes morales non assujetties à la TVA, dont les EPLE, peuvent bénéficier d'un régime dérogatoire qui distingue l'acquisition de biens d'une part et de prestations de services d'autre part dans les conditions décrites ci-dessous
Ce régime dérogatoire s'applique sous réserve que la somme des acquisitions de biens n'excède pas 10 000 euros HT *« au cours de l'année civile précédente* » ou *« pendant l'année civile en cours au moment de l'acquisition »*
Dans ce cas, les acquisitions intracommunautaires de biens ne sont pas soumises à la **TVA en France mais dans le pays de départ du bien**.
Le vendeur, qui est alors le redevable de la TVA, applique la TVA étrangère sur sa facture, qui est payée TTC par l'EPLE.

Pour des achats de biens dépassant le seuil de 10 000 € HT il incombe à l'EPLE en tant que personne morale de droit public :
- de payer la facture HT,
- d'auto-liquider la TVA au taux français
- de la déclarer et de la verser au service des impôts des entreprises

On rappellera que pour ce faire l'EPLE ne dispose pas de n° d'identification à la TVA devra en faire la demande auprès du Service des impôts des entreprises (SIE).
On précisera enfin que le seuil de déclenchement du régime dérogatoire s'apprécie au niveau de l'EPLE en tant que personne morale de droit public. Cette structure ne relève pas d'un démembrement du rectorat.
Pour conclure, ces éléments d'information nous ont été confirmés par le bureau CE2B de la DGFiP.
Vu DAF A3

III-B7 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-014 du 24 janvier 2019 – Suppression du FARPI et création d'une nouvelle recette

Question de l'académie de Lille

Un agent comptable vient de m'interpeller car le Conseil Départemental a décidé de supprimer le prélèvement de 22,5 % et d'instaurer une "recette destinée au fonctionnement du collège".
Le principe consisterait ou consistera pour la collectivité à déduire, de la DGF, 22,5 % des recettes N-2 du SRH provenant des familles (seuls les élèves sont "taxés", pas les commensaux). La notification de DGF correspondrait au montant net (s'ils ont compté 100 000- 10 000, ils rédigent une notification de 90 000 €).
L'EPLE est censé prévoir une contribution entre services, du SRH au service général, égale aux 22,5 % des recettes de l'année. Si le montant effectivement reçu est supérieur à celui qu'avait estimé la CT à partir des recettes du SRH 2017, tant mieux pour l'EPLE, le "surplus" tombe dans le FDR. Dans le cas contraire, l'EPLE peut faire une demande de dotation complémentaire...
Le SRH apporte donc une recette au fonctionnement du collège, qui fonctionne de manière plus ou moins similaire à la contribution aux charges communes.
Au vu des textes que j'ai pu lire, il semblerait que la collectivité peut créer ex nihilo un nouveau type de contribution. Partagez vous ce point de vue ? La collectivité a, elle, répondu à l'agent comptable : le SRH nous appartient. On en fait ce qu'on veut.
Petite précision : la CT met en place ce nouveau dispositif pour "simplifier les relations financières et l'importance des flux".
Que pensez vous de ce montage ? Vous semble-t-il réglementaire ? Personnellement, je n'ai rien trouvé qui s'y oppose même si de prime abord cela ne m'a semblé conforme à la réglementation (cela ressemble à de la compensation, par exemple).

L'article L213-2 du code de l'éducation indique *: « Le département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge. »*
Par ailleurs l'article L421-23 précise : « *Pour l'exercice des compétences incombant à la collectivité de rattachement, le président du conseil départemental ou régional s'adresse directement au chef d'établissement.[…] Il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente. Un décret détermine les conditions de fixation des tarifs de restauration scolaire et d'évolution de ceux-ci en fonction du coût, du mode de production des repas et des prestations servies.* ».
Le mécanisme de reversement qui existait avant la dévolution de cette compétence aux collectivités territoriales tant pour la rémunération des personnels que pour la participation aux charges communes ne s'imposent pas aux collectivités locales.
Vu DAF A3

III-B8 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-019 du 24 janvier 2019 – GFC + comptablisation du PAS

Question de l'académie de Toulouse

Dans les instructions de la DGFIP sur le PAA, le cas de la paye à façon n'est abordée que de manière lacunaire.
Dans l'académie, nous faisons la paye à façon selon les dispositions de la M9.6. Dans ce cas, nous sommes bien d'accord que toutes les opérations de paye (y compris le PAS) sont retracées au compte 4438. Donc le compte 4426 devra-t-il être mouvementé par le débit du 4438 ?
Je ne vois pas d'autre solution ; mais ce qui me gène c'est que le 4426 va retracer le PAS du façonnier et celui de la paye de l'établissement support. Est-ce normal ou souhaitable ? Ce compte va retracer un prélèvement pour une opération qui a été générée pour le compte et dans un de tiers !?
Je n'ai pas encore basculé sur mon poste. Mais le compte 4426 est-il en compte de paiement dans les OP dans GFC 2019 ? (je n'ai pas su voir dans la documentation) ? Sinon, une opération au journal sera nécessaire.

A titre liminaire on rappellera les dispositions du § 2.5.9.1.2 de l'IC M9-6 qui dispose que le façonnier : « *liquide la paie et effectue son paiement uniquement par des opérations comptables à partir d'ordres de paiement débitant le compte 4438 (opérations diverses).* »
On précisera que le prélèvement à la source (PAS) étant assimilé à une diminution de salaire, le compte 4426 « *État - Prélèvement à la source – Impôt sur le revenu* », doit être obligatoirement utilisé pour enregistrer les opérations comptables attenantes au PAS. Ces écritures sont intégrées dans les opérations de liquidation de la paye.
Par ailleurs, nous vous confirmons que dans GFC 2019 :
- le compte 4438 Opérations diverses entraîne l'édition d'un ordre de paiement signé par l'ordonnateur.
- le nouveau compte 4426 entraîne l'édition d'un ordre de paiement non signé par l'ordonnateur.

Vu DAF A3

III-B9 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-039 du 7 mars 2019 – Epicerie pédagogique

Question de l'académie de Caen

Plusieurs établissements de l'académie ont mis en place dans le cadre des enseignements de la filière « vente et commerce » des épiceries pédagogiques.
Cette activité consiste à mettre les élèves en situation de gestion d'une épicerie : commande des produits, gestion de stocks, vente et facturation sont donc les principales activités.
Ces épiceries étaient auparavant gérées dans le cadre d'une association. Afin de ne plus être dans une situation de gestion de fait, le rectorat a préconisé d'intégrer cette activité d'enseignement dans le budget de l'EPLE. Cette intégration a nécessité, entre autres, la mise en place d'une régie et la nomination d'un régisseur avec la possibilité de nommer mandataire un ou des élèves comme cela est indiqué dans l'IC M9-6 (2.5.3.5). Toutefois des difficultés ne sont pas encore résolues et un certain nombre de questions se pose encore :
- *Concernant la chaîne de la dépense, les engagements doivent être réalisés par l'ordonnateur. Or les enseignants souhaitent travailler avec des fournisseurs en direct (lorsqu'un élève repère un besoin, il appelle le fournisseur pour passer commande). L'ordonnateur pourrait-il engager la dépense auprès d'un fournisseur jusqu'à un certain montant sans préciser la nature de l'achat ?*
- *Aucune procédure de marché public n'est mise en œuvre, toutefois le montant des achats est très inférieur au seuil des marchés. Cependant, il n'est pas certain que le respect des grands principes de la commande publique soit effectif : les seuils applicables doivent ils comprendre les dépenses de restauration de l'éts ? Est-ce que ce projet spécifique permet de les traiter à part ? Concernant les modalités de fixation des tarifs, il a été proposé que le CA délibère sur une modalité de fixation qui soit l'application d'un taux appliqué au prix d'achat. Ce taux est différent selon le type de produits. Le CA doit-il impérativement se prononcer sur l'intégralité des tarifs (qui peuvent être modifiés toutes les semaines) ou un principe de fixation de ces tarifs est-il suffisant ?*

Enfin, un des proviseurs vient de décider de reconfier la gestion de l'épicerie à une association, malgré les alertes de l'agent comptable. Avez-vous des préconisations complémentaires sur ce point, l'enjeu étant que l'activité pédagogique fonctionne, dans un cadre réglementaire.

A titre liminaire on rappellera que s'agissant d'une activité pédagogique, le fonctionnement de cette épicerie relève exclusivement de l'EPLE sous peine de gestion de fait. Dans ce cas, la responsabilité du chef d'établissement pourrait être engagée (Conseil d'Etat – 1ères chambres réunies n° 402474 du 6 décembre 2017).
On précisera par ailleurs, que la nécessité de cette activité se justifie par un besoin pédagogique qui impose de ne pas en faire une activité commerciale.
On peut en déduire que le montant des achats consacrés à ce dispositif étant minime, il n'est pas de nature à créer un risque concernant le calcul des seuils.
Du point de vue financier, la seule façon de gérer l'épicerie pédagogique est de confier au professeur responsable une régie de recettes et d'avances. Celui-ci pourra alors nommer un élève en tant que mandataire.

Concernant la fixation des tarifs de vente des produits, rien ne s'oppose à ce que le CA fixe un taux appliqué au prix d'achat. Il conviendra toutefois, de veiller à ce que les prix de vente ne soient pas exagérément en-dessous de ceux habituellement pratiqués dans le commerce afin d'éviter tout risque de concurrence déloyale sanctionnée par le code civil (art 1240 responsabilité délictuelle).
Vu DAF A3

III-B10 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-040 du 7 mars 2019 – Non restitution d'un bien cautionné

Question de l'académie de Rennes
La M9.6 décrit la procédure de constitution et de restitution d'une caution :
« Constitution du dépôt
- Débit du compte de disponibilités ;
- Crédit du compte 165 - Dépôts et cautionnements reçus.
Remboursement de la caution
- Débit du compte 165 - Dépôts et cautionnements reçus ***;***
- Crédit du compte de disponibilité. »
Mais je ne trouve pas les opérations à effectuer lorsque le bien n'est pas restitué.

Dans ce cas, et comme le préconise l'académie de Toulouse, il convient de solder le compte 165 comme suit :
- débit du compte 165 - Dépôts et cautionnements reçus
- crédit du compte 771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion
Vu DAF A3

III-B11 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-041 du 7 mars 2019 – Virement sur compte professeur

Question de l'académie Lille
Un agent comptable me demande s'il est techniquement et règlementairement possible d'effectuer un virement sur le compte bancaire personnel d'un enseignant organisateur et accompagnateur du voyage ; plutôt que de lui donner du numéraire dans le cadre de la régie (il est trop tard pour faire une demande de carte bancaire).

On rappellera que le versement direct de l'avance sur le compte personnel du régisseur temporaire concerne une pratique encore fréquente dans les EPLE mais qui est à proscrire.
A ce titre, on se reportera aux dispositions de l'instruction ° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement (Titre VI, chapitre 2, §1) :
« Par ailleurs, il leur est interdit de confondre les fonds et valeurs de la régie avec ceux qu'ils possèdent à titre personnel, ainsi que de verser à un compte personnel tout ou partie des fonds détenus "ès qualité". En cas d'infraction, ils seraient présumés coupables de malversation ».
Ainsi, en l'espèce la seule solution est la création d'une carte bancaire au nom du régisseur adossée à un compte DFT de l'établissement. Dans la mesure où il est trop tard pour demander une carte bancaire l'avance devra être remise en numéraire.

III-B12 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-042 du 7 mars 2019 – Service spécial SUFA

Question de l'académie de Corse
Un établissement a créé dans son Budget un service spécial SUFA, pour un voyage d'élèves sous le statut d'apprentissage. L'établissement a-t-il eu raison ?
Faut-il créer ce service pour tout ce qui touche aux financements des apprentis autres que le voyage ?

Nous validions l'expertise de l'académie de Toulouse.

En effet, les unités de formation par apprentissage (UFA) et les activités pédagogiques qui en découlent sont gérées au service général AP.
Dans le cas d'espèce vous pouvez vous reporter à la question-réponse reproduite ci-dessous qui figure dans la Foire aux Questions actuellement en ligne sur la page EPLE de Pléiade (page 144).
https://www.pleiade.education.fr/StructuresMetiers/GBFC/000018/000000/Documents/FAQ%20V17.pdf

La formation par l'apprentissage est-elle obligatoirement gérée au service général AP ? *L'instruction M9.6 précise au paragraphe 2.1.2.2.1.1 : « le service général « Activités pédagogiques » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprise, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ; aussi les EPLE qui effectuent de la formation par l'apprentissage en tant qu'unité de formation UFA gèrent cette formation au service général AP.*
L'individualisation de la dépense et de la recette s'effectuera autant que de besoin par des domaines ou des activités spécifiques.
Les centres de gestion de la formation par l'apprentissage CFA sont gérés dans un budget annexe conformément au paragraphe 2.1.2.3 « les budgets annexes » de l'instruction M9.6.
Une section d'apprentissage sera gérée en budget annexe ou en service spécial selon qu'elle enregistre ou non des opérations en capital. »
Vu DAF A3

III-B13 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-043 du 7 mars 2019 – Financement accompagnateurs

Question de l'académie de Strasbourg
J'avais évoqué la question lors du dernier séminaire de novembre.
Est-il possible pour un établissement d'utiliser les crédits d'état du programme P141 en code activité 13ADP pour financer les accompagnateurs des voyages scolaires ?

Le § II.2.6.1 de la *circulaire n° 2011- 117 du 3 août 2010, relative au sorties et voyages scolaires au Collège et au Lycée*, précise que le financement des frais liés aux accompagnateurs pourra provenir notamment de **subventions de l'Etat,** des collectivités territoriales, **de dons et contributions diverses , de ressources propres de l'établissement** ou de ses réserves disponibles par le biais d'une contribution du service général.
Il est donc possible d'utiliser des crédits d'Etat pour le financement sous réserve que la condition d'emploi demandée soit respectée.
Vu DAF A3

III-B14 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-047 du 7 mars 2019 – Achat d'un billet d'avion pour chaque élève

Question de l'académie de Rouen
Dans le cadre du programme ERASMUS+, un ordonnateur a fait le choix (option 1 de la convention de subvention) d'acheter les billets d'avion sur internet avec paiement par carte bancaire par l'agent comptable (dépenses inférieures à 5 000 €).

Les projets concernent uniquement 5 à 6 élèves à chaque fois et ne permettent pas de répondre à des offres de tarifs de groupe (minimum 10 pers.). Un billet d'avion nominatif est donc acheté pour chaque participant.
S'agissant des pièces justificatives (hormis la convention de subvention et annexes contractuelles) de ces dépenses, l'agent comptable ne souhaite plus procéder de cette manière puisqu'il n'a pas de facture au nom de l'établissement mais uniquement les éditions des accusés de réception sur lesquels figurent la nature de la dépense et son montant. Le chef d'établissement a essayé d'obtenir auprès du prestataire une facture globale des achats de billets au nom de l'établissement, mais sans succès.

Ma question est la suivante :
En complément des autres pièces justificatives, est-ce qu'un certificat administratif de l'ordonnateur, attestant sa démarche et précisant les noms des bénéficiaires, peut être établi et ainsi dégager l'agent comptable de sa responsabilité ?

Dans le cas d'espèce, à l'instar des frais de mission, le chef d'établissement pourra produire un état de frais attestant que les dépenses concernées se rattachent aux actions effectuées dans le cadre du programme Erasmus +.
Vu DAF A3

III-B15 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-049 du 8 mars 2019 – Extourne : erreur d'imputation

Question de l'académie de Montpellier
Un agent comptable nous interroge au sujet d'un mandat d'extourne réalisé par un collège rattaché. Au moment de la liquidation définitive du mandat , le collège s'est rendu compte d'une erreur d'imputation, erreur non relevée par l'agent comptable faute de pièce justificative lors de la transmission du mandat provisoire.
GFC ne permet pas le changement d'imputation ni le reversement dans ce cas de figure.
L'agent comptable suggère une solution : mandater correctement mais sur l'exercice suivant avec un certificat administratif expliquant la raison du changement d'exercice. Les écritures d'extourne resteraient donc « impayées » sur les crédits d'extourne ce qui aura pour conséquence de s'analyser au résultat de l'exercice 2019 comme une « recette » complémentaire qui viendrait diminuer cette charge supplémentaire.
Que préconisez-vous ?

A titre liminaire on rappellera :
- que le principe qui prime en la matière est celui du rattachement des charges au bon exercice,
- qu'un agent comptable n'a pas à refuser de prendre en charge une dépense en évoquant une erreur d'imputation qui ne saurait engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

En l'espèce, dans la mesure où l'agent comptable a accepté le mandat prévisionnel d'extourne, il est impossible de rectifier l'erreur d'imputation.
La seule solution consiste donc à :
- supprimer complètement le fichier d'extourne ainsi que tout rattachement de la dépense concernée en 2018,
- effectuer sur l'exercice 2018 un ordre de reversement afin d'annuler la dépense,
- mandater cette dépense en 2019 sur le bon compte par liquidation interne.
On précisera que cette solution n'est pas totalement satisfaisante car en réglant une question de régularité de compte, on bloque des crédits sur 2019.
Vu DAF A3

III-B16 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-051 du 8 mars 2019 – ADD

Question de l'académie de Créteil
Les agents comptables reçoivent en ce moment du PNAA, notification de décharge définitive pour les comptes financiers 2016.
Le mot « définitif » laisse penser qu'il s'agit d'une forme de "quitus" pour le comptable, délivré par le PNAA de Rennes.
Or, il me semble qu'en cas de reprise de l'analyse du compte par le juge de la CRC, cette "décharge définitive" pourrait être levée et le juge pourrait même émettre un jugement aboutissant au débet en cas de manquements ou absence des justifications .
Disposez-vous d'informations relatives sur ce point? dans un cas ou l'autre, ce serait important de pouvoir en informer les comptables.

Dans le cas d'espèce l'arrêté de décharge sera définitif à l'issue d'un délai de six mois à compter de sa date de notification.
On rappellera toutefois, que dans le cadre de ce délai *« La chambre régionale des comptes peut exercer son droit d'évocation et, sur réquisition du ministère public, de réformation sur les arrêtés visés à l'article L. 231-6 dans le délai de six mois à dater de leur notification au comptable.* » (L231-7 du code des juridictions financières).
Vu DAF A3

III-B17 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-036 du 12 mars 2019 – TPE

Question de l'académie de Toulouse
Dans la perspective de l'obligation de disposer un TPE, si un établissement rattaché doit avoir un TPE, l'agence comptable doit-elle aussi avoir un TPE au nom de cet établissement (si un usager vient payer à l'agence comptable avec une carte bleue) ?

En l'espèce il est indispensable que chaque établissement puisse mettre à la disposition et à proximité des usagers un terminal de paiement en ligne (TPE).
Le TPE sera adossé soit :
- au compte bancaire de l'EPLE géré à l'agence comptable,
- au compte DFT net du régisseur si celui-ci en possède un.

Vu DAF A3

III-B18 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-037 du 12 mars 2019 – Modification des marchés

Question de l'académie de Créteil
L'article R2194 du code de la commande publique du 3 décembre 2018 semble remplacer le régime des avenants par la modification en cours d'exécution selon certains critères (notion de non substantiel). considérant que les avenants étaient représentés en CA sous les mêmes conditions que le contrat initial, doit-on appliquer la même règle pour les modifications en cours d'exécution ? c'est-à-dire présentation en CA ?
Et doit-on considérer qu'il s'agit alors de la procédure "nouveau contrat" ou cela peut-il être considéré comme entrant dans la délégation annuelle donnée au CE ?

Nous validons l'expertise de l'académie d'Aix-Marseille qui précise que :
« La modification d'un marché annuel ou infra annuel sera autorisée par la délégation donnée au chef d'établissement ; la modification d'un marché pluri-annuel devra repasser en conseil d'administration ou en commission permanente si délégation. »
On rappellera par ailleurs, que la modification des marchés publics en cours d'exécution n'est pas une nouvelle possibilité, puisqu'elle était déjà prévue aux articles 139 et 140 du décret du 25 mars 2016 modifié en remplacement de la notion d' « avenant ».
Ces articles mentionnent notamment les cas dans lesquels les marchés publics peuvent être modifiés et précisent les seuils au-delà desquels le montant de la modification entraine leur illégalité.

En particulier, l'article 139 -5° dispose que le marché peut être modifié « lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ne sont pas substantielles.
Une modification est considérée comme substantielle lorsqu'elle change la nature globale du marché public. En tout état de cause, une modification est substantielle lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :
a) Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue ;
b) Elle modifie l'équilibre économique du marché public en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché public initial ;

c) Elle modifie considérablement l'objet du marché public ;
d) Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en-dehors des hypothèses prévues au 4° ;
A titre d'information, on précisera que ces dispositions sont reprises à compter du 1er avril 2019 aux articles R2194 -1 et suivants du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.
Vous trouverez une table de correspondance entre ces articles et ceux du décret du 25 mars 2016 sus mentionnés sur le site de la DAJ de Bercy à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/nv-ccp-2018/concordance-R-N-A-textes.pdf
Vu DAF A3