

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1 – Arrêté du 25 novembre 2020 : Etudiants ou fonctionnaires se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation concernant la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers – Cahier des charges relatif aux contenus de la formation initiale spécifique

I-A2 – Note de service du 27 novembre 2020 : Professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master Meef – Cadre de gestion, recrutement et emploi plus annexes

I-A3 – Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations d'aménagements des épreuves d'examens et concours pour les candidats en situation de handicap

I-A4 – Arrêté du 16 décembre 2020 : Baccalauréat professionnel – Conditions de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire et son modèle

I-A5 – Entretien professionnel des lauréats de la session 2020 de certains concours de recrutement en vue de leur titularisation : modèle d'avis rendu par la commission

I-A6 – Décret 2020-1632 du 21 décembre 2020 portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation

I-A7 – Décret 2020-1633 du 21 décembre 2020

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-A1 – Communication DAREIC : mise à jour de la section « Brexit » sur le site du MEN, au 1^{er} janvier 2021, date d'entrée en vigueur de l'accord provisoire entre l'UE et le Royaume-Uni

II-A2 – LDG : lignes directrices de gestion de l'académie de Limoges relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports - **sur le site académique + annexes le 20 janvier 2021**

II-A3 – Nouvelle organisation de la DPAE à compter du 1^{er} février 2021 : courriel du 26 janvier 2021

II-A4 - DPAE : Circulaire rectorale relative à la Carrière des personnels ATSS et ITRF – Année 2021, en date du 15 février 2021

II-A5 – Mise à jour de l'application **Actes** - Sanctions disciplinaires élèves le 17 mars 2021

III – Dernières réponses aux EPLE

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

III-A1 – Vote instance

III-A2 – Rejet d'une convention par le CA

III-A3 – Motion/vœu au CA

III-A4 – Enregistrement audio du CA

III-A5 – Congé maladie du CE et signatures

III-A6 – Conseil de classe et avertissement

III-A7 - Port d'un mini-short en collège

III-A8 – Présence au sel et absence

III-A9 - Accès Pronote pour les représentants des parents d'élève

III-A10 – Tuilage entre établissements et exclusion temporaire

III-A11 – Demande de dossier disciplinaire – Voies de transmission

III-A12 – Conseil de discipline – Interrogation des témoins

III-A13 – Demande de copie de dossier de conseil de discipline par un membre **de ce même conseil**

III-A14 – Demande de report de conseil de discipline

III-A15 – CVEC

III-A16 – Transfert de dossier disciplinaire entre établissements

portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation

I-A8 – Arrêté du 29 décembre 2020 : Cadre national sur les attendus de formation conduisant à un diplôme national relevant du ministère de l'enseignement supérieur (modification)

I-A9 – Décret n° 2020-1789 du 30 décembre 2020 instituant une aide financière à titre exceptionnel à destination des jeunes diplômés en recherche d'emploi anciennement boursiers de l'enseignement supérieur

I-A10 – Note de service du 20 janvier 2021 : Baccalauréat professionnel – Mise en œuvre du processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire

I-A11 – Arrêté du 8 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 31 décembre 2019 fixant les modalités de recrutement des emplois de direction au ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

I-A12 – Circulaire du 28 janvier 2021 : Aides aux étudiants – Modalités d'attribution des aides spécifiques (modification)

I-A13 – Décret n° 2021-100 du 1^{er} février 2021 relatif aux épreuves de remplacement du baccalauréat général et du baccalauréat technologique à compter de la session 2021

I-A14 – Décret n° 2021-126 du 6 février 2021 relatif au soutien de certaines cantines scolaires dans le cadre du plan de relance

I-A15 – Circulaire du 10 février 2021 : Ecole inclusive – Projet d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI) et modèle en annexe

La circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 est abrogée.

I-A16 – Ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique

III-A17 – Communication de compte-rendu de conseil de discipline

III-A18 – Question sur cadre légal : prévention et information du maire par la DSDEN

III-A19 – Appel à des étudiants lors d'une grève

III-A20 – Effacement sanction

III-A21 – Tutorat au collège

III-A22 – Question sur les abords de l'établissement

III-A23 – Recours contre une sanction du chef d'établissement

III-A24 – Défenseur d'un jeune majeur isolé au conseil de discipline

III-A25 – Conseil de discipline – Notification de la sanction à un mineur isolé

III-A26 – Demande pour le service annexe d'internat

III-A27 – Puniton donnée par un AESH

III-A28 – Cyberharcèlement

III-A29 – Répartition des PFMP

III-A30 – Couverture stage

III-A31 – Stage et exclusion définitive

III-A32 – PFMP et congé maternité

III-A33 – Stages chez un caviste

III-A34 – Précisions sur boutique éphémère – Déplacements

III-A35 – Sorties des classes et droit d'hébergement

III-A36 – Demande d'écrit d'élève

III-A37 - EANA (Elèves allophones nouvellement arrivés en France) de plus de 16 ans

III-A38 – Père déchu de l'autorité parentale et mise à jour des applications

III-A39 – Accès à Pronote pour les représentants parents d'élèves

III-A40 – Dons de plats cuisinés aux associations

I-A17 – Circulaire MENJS du 19 février 2021 : Dispositifs relais - Ateliers, classes et internat : schéma académique et pilotage

I-A18 – Décret n° 2021-226 du 26 février 2021 relatif à la procédure nationale de préinscription pour l'accès aux formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur et modifiant le code de l'éducation

I-A19 – Décret n° 2021-227 du 26 février 2021 relatif aux modalités particulières d'admission dans une section de techniciens supérieurs pour les titulaires d'un baccalauréat professionnel

I-A20 – Décret n° 2021-259 du 9 mars 2021 élargissant au bénéfice des parents d'enfants décédés le dispositif de don de jours de repos non pris

I-A21 – Déploiement du dispositif Sésame – Année 2021 : circulaire n° DS/C3/DJEPVA/2015/217 du 22 juin 2015

Pour information :

Loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique (JORF n° 8 décembre 2020)

Décret n° 2020-1555 du 9 décembre 2020 relatif aux délégations régionales académiques à la recherche et à l'innovation

Note de service du 3 février 2021 : Eva@lang collègue – Mise en œuvre et modalités d'organisation du teste numérique de positionnement en anglais pour les élèves de troisième – Année scolaire 2020-2021

BO Spécial n° 1 du 11 février 2021 : Classes préparatoires aux grandes écoles – Programmes et admission

Responsables de BOP et UO pour le programme 219 Sport : décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

Responsables de BOP et UO pour le programme 350 Jeux olympiques et paralympiques 2024 :

III-A41 – Préparation de rentrée et options

III-A42 – Dossiers d'élèves demandés par un organisme de soutien scolaire

III-A43 – Question IAD – Refus du 2^{ème} contrôle

III-A44 – Convention d'immersion d'un jeune non scolarisé

III-A45 – Conseil de classe et choix des enseignements de spécialité fin de première

III-A46 – Projet d'étude

III-A47 – PAI dans Pronote

III-A48 – Droit à l'image sur la voie publique

III-A49 – Aménagement du temps en maternelle

III-A50 – Refus d'inscription à la cantine et à la garderie

III-A51 – Réquisition émanant de la caisse des allocations familiales

III-A52 – Question ATSEM

III-A53 – Ouverture du portail sur temps périscolaire

III-A54 – Eclairage sur ATSEM en maternelle

III-A55 – Demande d'information pour garde d'enfant malade

III-A56 – Consultation du dossier

III-A57 – Action sociale pour un agent exclu

III-A58 – Question réseaux sociaux

III-A59 – Présence de grévistes dans l'établissement

III-A60 – Droit de grève des enseignants et information préalable des parents

III-A61 – Congé CITIS d'un agent à temps partiel : montant du traitement maintenu

III-A62 -Disponibilité et visite de médecin agréé après la réintégration

III-A63 – Demande de renseignements : demande de cumul d'activité pour un personnel en CLD

III-A64 – Démission d'un AED et conséquence du non-respect du préavis

décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

Responsables de BOP et UO pour le programme 163 Jeunesse et vie associative : décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2021)

Responsables de BOP et UO pour le programme 214 Soutien de la politique de l'éducation nationale : décision du 11 décembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

Circulaire du 29 décembre 2020 : Diplômes professionnels – Evaluation de l'enseignement d'EPS aux examens du baccalauréat professionnel et du brevet des métiers d'art – Organisation des épreuves en contrôle en cours de formation (CCF) et sous la forme ponctuelle – Référentiel national d'évaluation (BOEN n° 4 du 28 janvier 2021)

Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique (JORF n° 42 du 18 février 2021)

Arrêté du 19 février 2021 : Création du Conseil des sages de laïcité et des valeurs de la République auprès du ministre chargé de l'éducation nationale

Vademecum 2021 « Réforme de la formation initiale des professeurs et des conseillers principaux d'éducation »

I-B : Actualités domaine financier

II-A1 - Communication générale sur les régies

Courriel EL du 5 février 2021 : Questions réforme régie

II-A2 - Communication complémentaire du 10 février 2021 aux agents comptables et pilote Op@ale : régie et télépaiement

II-A3 - Communication du 11 février 2021 : schémas des écritures de la régie septembre 2020

II-A4 - Campagne « Avantages en nature »

III-A65 – Informations réglementaires : enseignant contractuel et activités à titre thérapeutique

III-A66 –Liberté pédagogique/activité de cours

III-A67 – Question sur l'obligation de deux HSA par les enseignants

III-A68 – Surveillance du Concours général des lycées

III-A69 – Bulletin scolaire et pouvoir du CE

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-069 du 12 décembre 2020 – Budget SRH – Affectation recette de la collectivité territoriale

III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-070 du 15 décembre 2020 – Acquisition sur fonds propres d'un patrimoine immobilier nécessitant un emprunt

III-B3 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-072 du 18 décembre 2020 – Conseil scientifique, autorisation d'absence les 17 et 18 décembre et remise d'ordre

III-B4 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-01 du 6 janvier 2021 – SATD et article L135 ZE du livre des procédures fiscales

III-B5 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-03 du 26 janvier 2021 – Comptabilisation subvention en N et bien acquis en N-1

III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-04 du 1^{er} février 2021 – Edition de la facture mensuelle

III-B7 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-10 du 11 février 2021 – Déploiement Op@le et écritures de reversement entre EPLE

III-B8 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-11 du 12 février 2021 – Forfait mobilités durables et AED

III-B9 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-12 du 16 février 2021 – DBM22, dépassement de crédits et responsabilité du comptable

III-B10 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-15 du 18

II-A5 - Communication du BAJ-EL du 25 mars 2021 : Gestion des espèces par les agents comptables et régies des EPLE

II-A6 – Circulaire CAC du 23 mars 2021
« Transmission des comptes financiers des collèges aux autorités de contrôle » *via* DEMACT

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1 – Liberté des cultes – Restauration scolaire – Obligation pour les collectivités territoriales de distribuer des menus de substitution (absence) – Interdiction de proposer de tels menus (absence) – Obligation de tenir compte de l'intérêt général qui s'attache à ce que les enfants puissent accéder à ce service public (existence)

I-C2 - Formes graves de la covid-19 – Port du masque imposé aux enfants de 6 à 11 ans à l'école – Atteinte aux libertés fondamentales

I-C3 – Fonctionnaires et agents publics – Rémunération – Indemnités et avantages divers – Supplément familial de traitement – Enfant à charge – Notion – Enfant de moins de vingt ans

I-C4 – Fonctionnaires et agents publics – Discipline – Procédure – Droit à la communication du dossier – Pièces devant figurer au dossier – Procès-verbaux des témoignages recueillis dans le cadre d'une enquête administrative – Existence, y compris lorsque l'enquête a été confiée à des corps d'inspection, sauf si leur communication serait de nature à porter gravement préjudice aux personnes qui ont témoigné – Espèce

I-C5 – Fonctionnaires et agents publics – Statuts, droits, obligations et garanties – Comités médicaux – Contestation de l'avis du comité médical – Saisine du comité médical supérieur – Caractère suspensif et obligation de placer l'agent à titre provisoire dans une position statutaire – Droits à congé de longue durée épuisés et avis du comité médical défavorable à une reprise de service – Possibilité de placer l'agent, à titre provisoire, en disponibilité d'office (existence) – Obligation de

février 2021 – Dépense relative à un cadeau d'un personnel de l'EPLE et responsabilité de l'agent comptable

III-B11 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2021-23 du 16 mars 2021 – Modalités de délégation de signature du chef d'établissement et régie permanente

saisir la commission de réforme (absence)

I-C6 – Procédure – Instruction – Légalité de la sanction disciplinaire infligée à un fonctionnaire – Condition – Motivation de l’avis de la C.A.P. siégeant en conseil de discipline – Preuve – Production de l’avis motivé -Production du procès-verbal de la réunion comportant des mentions suffisantes – Conséquences

I-C7 – Responsabilité de la puissance publique – Service public de l’enseignement – Mesures prises pour porter secours à un élève pris d’un malaise – Abstention à appeler immédiatement les services de secours – Faute dans l’organisation du service (existence) – Circonstance sans incidence – Capacité des personnels présents à apporter eux-mêmes des premiers secours – Mise en œuvre immédiate des manœuvres de réanimation – Espèce

I-C8 – Procédure – Voies et délais de recours – Faculté de rejeter par ordonnance certaines requêtes – Requérent invité à présenter un mémoire en réplique – Existence d’obligation de fixer un délai

I-C9 – Recours administratif préalable – Réclamation préalable tendant à la réparation des conséquences dommageables d’un fait imputé à l’administration – Ensemble des dommages causés par ce fait générateur – Recevabilité de la demande devant le juge ayant le même objet – Principe – Exception – Demande relative au même fait générateur mais portant sur les dommages qui, postérieurement à la décision, sont nés, se sont aggravés ou se sont révélés dans toute leur ampleur

I-C10 – Validité des actes administratifs – Méconnaissance du droit pour tout administré de connaître le prénom, le nom, la qualité et l’adresse administrative de l’agent chargé de son affaire – Procédure disciplinaire – Moyen inopérant à l’encontre de la décision prise au terme de la procédure

I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

I-A : Actualités domaine non-financier

I-A1 – [Arrêté du 25 novembre 2020](#) : Etudiants ou fonctionnaires se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation concernant la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers – Cahier des charges relatif aux contenus de la formation initiale spécifique (BOEN n° 2 du 14 janvier 2021)

I-A2 – [Note de service du 27 novembre 2020](#) : Professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master Meef – Cadre de gestion, recrutement et emploi (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020) plus annexes (modèle de contrat et modèle de convention)

I-A3 – [Circulaire du 8 décembre 2020](#) relative à l'organisation de la procédure et adaptations d'aménagements des épreuves d'examens et concours pour les candidats en situation de handicap (BOEN et BOESRI n° 47 du 10 décembre 2020)

I-A4 – [Arrêté du 16 décembre 2020](#) : Baccalauréat professionnel – Conditions de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire et son modèle (BOEN n° 5 du 4 février 2021)

I-A5 – Entretien professionnel des lauréats de la session 2020 de certains concours de recrutement en vue de leur titularisation : [modèle d'avis rendu par la commission](#) (BOEN n° 49 du 24 décembre 2021)

I-A6 – [Décret n° 2020-1632 du 21 décembre 2021](#) portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation (JORF n° 310 du 23 décembre 2020)

Cf. Courriel EL du 8 janvier 2021 :

« En réponse à quelques questions posées sur l'impact du décret n° 2020-1632 du 21 décembre 2020 portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation publié au Journal Officiel du 23 décembre dernier, je tiens à vous apporter les précisions suivantes.

Le décret, qui apporte de sensibles modifications sur le fonctionnement de la commission permanente des EPLE, précise qu'il entre en vigueur à compter du prochain renouvellement des conseils d'administration des EPLE.

Ces dispositions ne seront donc applicables qu'à l'automne 2021.

Nous vous adresserons en temps utile (courant septembre 2021) une documentation complète sur cette réforme. »

I-A7 – [Décret n° 2020-1633 du 21 décembre 2020](#) portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation (JORF n° 310 du 23 décembre 2020)

Application aux conseils d'école et établissements du second degré.

I-A8 – [Arrêté du 29 décembre 2020](#) : Cadre national sur les attendus des formations conduisant à un diplôme national relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur (modification) (BOEN n° 3 du 21 janvier 2021)

I-A9 – [Décret n° 2020-1789 du 30 décembre 2020](#) instituant une aide financière à titre exceptionnel à destination des jeunes diplômés en recherche d'emploi anciennement boursiers de l'enseignement supérieur (JORF n° 316 du 31 décembre 2020)

I-A10 – [Note de service du 20 janvier 2021](#) : Baccalauréat professionnel – Mise en œuvre du processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire (BOEN n° 6 du 11 février 2021)

I-A11 – [Arrêté du 8 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 31 décembre 2019](#) fixant les modalités de recrutement des emplois de direction au ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (JORF n° 26 du 30 janvier 2021)

I-A12 – [Circulaire du 28 janvier 2021](#) : Aides aux étudiants – Modalités d'attribution des aides spécifiques (modification) (BOEN n° 5 du 4 février 2021)

I-A13 – [Décret n° 2021-100 du 1^{er} février 2021](#) relatif aux épreuves de remplacement du baccalauréat général et du baccalauréat technologique à compter de la session 2021 (JORF n° 28 du 2 février 2021)

I-A14 – [Décret n° 2021-126 du 6 février 2021](#) relatif au soutien de certaines cantines scolaires dans le cadre du plan de relance (JORF n° 33 du 7 février 2021)

I-A15 – [Circulaire du 10 février 2021](#) : Ecole inclusive – Projet d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI) et modèle en annexe (BOEN n° 9 du 4 mars 2021)

La circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 est abrogée.

I-A16 – [Ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021](#) relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique (JORF n° 42 du 18 février 2021)

I-A17 – [Circulaire MENJS du 19 février 2021](#) : Dispositifs relais - Ateliers, classes et internat : schéma académique et pilotage (BOEN n° 8 du 25 février 2021)

Abroge la circulaire n° 2014-037 du 28 mars 2014 relative aux dispositifs relais.

I-A18 – [Décret n° 2021-226 du 26 février 2021](#) relatif à la procédure nationale de préinscription pour l'accès aux formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur et modifiant le code de l'éducation (JORF n° 50 du 27 février 2021)

I-A19 – [Décret n° 2021-227 du 26 février 2021](#) relatif aux modalités particulières d'admission dans une section de techniciens supérieurs pour les titulaires d'un baccalauréat professionnel (JORF n° 50 du 27 février 2021)

I-A20 – [Décret n° 2021-259 du 9 mars 2021](#) élargissant au bénéfice des parents d'enfants décédés le dispositif de don de jours de repos non pris (JORF n° 59 du 10 mars 2021)

I-A21 – [Déploiement du dispositif Sésame – Année 2021](#) : circulaire n° DS/C3/DJEPVA/2015/217 du 22 juin 2015 (BOEN n° 11 du 18 mars 2021)

Pour information :

[Loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020](#) d'accélération et de simplification de l'action publique (JORF n° 8 décembre 2020)

Dépoussiérage de différents codes. Suppression de comités etc...Déclassement des biens culturels

[Décret n° 2020-1555 du 9 décembre 2020](#) relatif aux délégations régionales académiques à la recherche et à l'innovation (JORF du 10 décembre 2020)

[Note de service du 3 février 2021](#) : Eva@lang collège – Mise en œuvre et modalités d'organisation du teste numérique de positionnement en anglais pour les élèves de troisième – Année scolaire 2020-2021 (BOEN n° 7 du 18 février 2021)

[BO Spécial n° 1 du 11 février 2021](#) : Classes préparatoires aux grandes écoles – Programmes et admission

[Responsables de BOP et UO pour le programme 219 Sport](#) : décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

[Responsables de BOP et UO pour le programme 350 Jeux olympiques et paralympiques 2024](#) : décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

[Responsables de BOP et UO pour le programme 163 Jeunesse et vie associative](#) : décision du 27 novembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2021)

[Responsables de BOP et UO pour le programme 214 Soutien de la politique de l'éducation nationale](#) : décision du 11 décembre 2020 (BOEN n° 49 du 24 décembre 2020)

[Circulaire du 29 décembre 2020](#) : Diplômes professionnels – Evaluation de l'enseignement d'EPS aux examens du baccalauréat professionnel et du brevet des métiers d'art – Organisation des épreuves en contrôle en cours de formation (CCF) et sous la forme ponctuelle – Référentiel national d'évaluation (BOEN n° 4 du 28 janvier 2021)

[Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021](#) relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique (JORF n° 42 du 18 février 2021))

[Arrêté du 19 février 2021](#) : Création du Conseil des sages de laïcité et des valeurs de la République auprès du ministre chargé de l'éducation nationale (BOEN n° 11 du 18 mars 2021)

Vademecum 2021 [« Réforme de la formation initiale des professeurs et des conseillers principaux d'éducation »](#)

I-B : Actualités domaine financier

I-B1 – Communication générale sur les régies

Courriel El du 5 février 2021 : Questions réforme régie

I-B2 – Communication complémentaire du 10 février 2021 aux agents comptables et au pilote Op@le : Régie et télépaiement

I-B3 – Communication du 11 février 2021 : schémas des écritures de la régie septembre 2020

I-B4 – Campagne « Avantages en nature » : circulaire académique du 9 mars 2021 SG/BAJ-CAC/Coordination Paye

Courriel du 10 mars 2021 avec annexes (guide opératoire et grille forfaitaire 2020) – Campagne du 10 mars au 21 mars 2021

II-A5 – Communication du BAJ-EL du 25 mars 2021 : Gestion des espèces par les agents comptables et régies des EPLE

« Vous trouverez ci-dessous un message ministériel concernant la gestion des espèces dans les EPLE à compter du 31 avril 2021.

A compter de cette date, les retraits et dépôts d'espèces se feront dans des agences de la Banque Postale (ci-joint la liste nationale des agences concernées par le dispositif).

Les opérations de retrait et de saisie devront être précédées de la saisie d'un formulaire sur un applicatif dédié.

Il est à noter que les régisseurs et les comptables peuvent déterminer l'agence de leur choix (lors de la saisie du formulaire) sans nécessairement prendre l'agence postale de proximité. Chaque DDFIP, que nous avons contactée, communiquera spécifiquement avec vous dans chaque département.

Concernant le département de la Haute-Vienne, la DDFIP vient de communiquer directement le 24 mars 2021 (courrier joint).

Les DDFIP 23 et 19 communiqueront de même ces prochains jours.

Message de la DGFIP

Objet : Nouvelles modalités de gestion des espèces dans les agences comptables et régies des EPLE

Depuis quelques années, la direction générale des finances publiques (DGFIP) a lancé des chantiers et des actions destinés à moderniser les moyens de paiement proposés aux usagers des services publics. À titre d'illustration, les régies de recettes d'EPLÉ sont équipées de terminaux de paiement électronique ou certaines d'entre elles proposent un dispositif de paiement en ligne, tel PayFip, la solution gratuite développée par la DGFIP. Certains usagers, toutefois, continuent de privilégier les espèces (dans la limite autorisée par la loi, soit 300 €). Cela se traduit par la nécessité, pour les régisseurs, de déposer régulièrement des espèces auprès du comptable public. Ils peuvent aussi avoir besoin de s'approvisionner en pièces et billets pour leur fond de caisse.

A compter du printemps 2021, le circuit de dépôt et d'approvisionnement en espèces va être modifié. La DGFIP a passé un marché national avec la Banque postale qui accueillera désormais les agents comptables et les régisseurs des EPLE dans un peu plus de 3.300 de ses guichets.

Pour assurer leur sécurité dans un souci de bonne gestion des deniers publics, il sera demandé aux agents comptables et aux régisseurs de ne pas verser de montant en deçà de 50€ ; la facturation de la prestation, à l'opération, sera prise en charge par l'État.

Le nouveau dispositif, entièrement sécurisé, a été présenté dans une courte vidéo en ligne à destination des élus locaux et des agents de la DGFIP sur dgfipmedia, la chaîne YouTube de la DGFIP. Cette vidéo est consultable par les ordonnateurs et agents comptables depuis le 15 mars à l'adresse suivante : https://youtu.be/R_-xQZ08EsA

Des tutoriels pédagogiques seront transmis aux régisseurs locaux début avril, pour leur présenter la plateforme Internet (dénommée DiGiFiP) créée par la Banque postale pour l'enregistrement de leurs opérations ; ces tutoriels, adaptés également aux agents comptables et aux régisseurs des EPLE, détailleront toutes les modalités pratiques des nouvelles procédures.

Ils vous seront communiqués courant avril, selon le calendrier de diffusion fixé par la DGFIP.

II-A6 – Circulaire CAC du 23 mars 2021 « Transmission des comptes financiers des collèges aux autorités de contrôle » via DEMACT

La date limite est fixée au 30 mai 2021.

I-C : Jurisprudence et consultations

I-C1 – Liberté des cultes – Restauration scolaire – Obligation pour les collectivités territoriales de distribuer des menus de substitution (absence) – Interdiction de proposer de tels menus (absence) – Obligation de tenir compte de l'intérêt général qui s'attache à ce que les enfants puissent accéder à ce service public (existence)
C.E., 11 décembre 2020, n° [426483](#)

I-C2 – Formes graves de la covid-19 – Port du masque imposé aux enfants de 6 à 11 ans à l'école – Atteinte aux libertés fondamentales
C.E., 11 janvier 2021, n° [447993](#)

I-C3 – Fonctionnaires et agents publics – Rémunération – Indemnités et avantages divers – Supplément familial de traitement – Enfant à charge – Notion – Enfants de moins de vingt ans
C.E., 26 janvier 2021, n° [433426](#)

I-C4 – Fonctionnaires et agents publics – Discipline – Procédure – Droit à la communication du dossier – Pièces devant figurer au dossier – Procès-verbaux des témoignages recueillis dans le cadre d'une enquête administrative – Existence, y compris lorsque l'enquête a été confiée à des corps d'inspection, sauf si leur communication serait de nature à porter gravement préjudice aux personnes qui ont témoigné – Espèce
C.E., 28 janvier 2021, n° [435946](#)

I-C5 - Fonctionnaires et agents publics – Statuts, droits, obligations et garanties – Comités médicaux – Contestation de l'avis du comité médical – Saisine du comité médical supérieur – Caractère suspensif et obligation de placer l'agent à titre provisoire dans une position statutaire – Droits à congé de longue durée épuisés et avis du comité médical défavorable à une reprise de service – Possibilité de placer l'agent, à titre provisoire, en disponibilité d'office (existence) – Obligation de saisir la commission de réforme (absence)
C.E., 26 janvier 2021, n° [430790](#)

I-C6 – Procédure – Instruction – Légalité de la sanction disciplinaire infligée à un fonctionnaire – Condition – Motivation de l'avis de la C.A.P. siégeant en conseil de discipline – Preuve – Production de l'avis motivé – Production du procès-verbal de la réunion comportant des mentions suffisantes – Conséquences
C.E., 12 février 2021, n° [435352](#)

I-C7 – Responsabilité de la puissance publique – Service public de l'enseignement – Mesures prises pour porter secours à un élève pris d'un malaise – Abstention à appeler immédiatement les services de secours – Faute dans l'organisation du service (existence) – Circonstance sans incidence – Capacité des personnels présents à apporter eux-mêmes des premiers secours – Mise en œuvre immédiate des manœuvres de réanimation – Espèce
C.E., 12 février 2021, n° [429801](#)

I-C8 – Procédure – Voies et délais de recours – Appel – Faculté de rejeter par ordonnance certaines requêtes – Requérant invité à présenter un mémoire en réplique – Existence d'obligation de lui fixer un délai
C.E., 31 décembre 2020, n° [431799](#)

I-C9 – Recours administratif préalable – Réclamation préalable tendant à la réparation des conséquences dommageables d'un fait imputé à l'administration – Ensemble des dommages causés par ce fait générateur – Recevabilité de la demande devant le juge ayant le même objet – Principe – Exception – Demande relative au même fait générateur mais portant sur les dommages qui, postérieurement à la décision, sont nés, se sont aggravés ou se sont révélés dans toute leur ampleur

C.E. avis, 19 février 2021, n° [439366](#)

I-C10 – Validité des actes administratifs – Méconnaissance du droit pour tout administré de connaître le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de son affaire – Procédure disciplinaire – Moyen inopérant à l'encontre de la décision prise au terme de la procédure

C.E., 1^{er} mars 2021, n° [436013](#)

II – Actualités académiques

II-A : Notes académiques

II-A1 – Communication DAREIC : mise à jour de la section « Brexit » sur le site du MEN, au 1^{er} janvier 2021, date d'entrée en vigueur de l'accord provisoire entre l'UE et le Royaume-Uni

II-A2 – LDG : lignes directrices de gestion de l'académie de Limoges relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports - **sur le site académique + annexes le 20 janvier 2021**

II-A3 – Nouvelle organisation de la DPAE à compter du 1^{er} février 2021 : courriel du 26 janvier 2021

II-A4 - DPAE : Circulaire rectorale relative à la Carrière des personnels ATSS et ITRF – Année 2021, en date du 15 février 2021

II-A5 – Mise à jour de l'application **Actes** -Sanctions disciplinaires élèves le 17 mars 2021

III – Dernières réponses aux EPLE

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

III-A1 – Vote instance :

Q : « Lors d'une instance nous avons des votes pour, des votes contre et des abstentions. Il arrive que des membres ne "prennent pas part au vote". Le fait de ne pas prendre part au vote (à l'unanimité des membres pouvant voter) oblige-t-il l'administration à publier le document qui a fait l'objet de ce refus de prendre part au vote ? »

R : « Le refus de vote constitue juridiquement une abstention.
Par ailleurs, rien n'empêche de faire figurer au PV le fait que certains membres juridiquement abstentionnistes aient qualifié leur abstention de "refus de vote", le PV ayant vocation à retranscrire les débats. »

III-A2 – Rejet d'une convention par le CA

Q : « Je dois présenter à mon prochain CA une nouvelle convention avec l'organisme qui fournit le chauffage et l'eau chaude au lycée via un réseau de chaleur. Cette convention impose au lycée une très forte augmentation des dépenses liées à cet organisme (cf. le comparatif réalisé par le gestionnaire du lycée).

Cependant je m'interroge sur ce qui se passerait si le CA ne m'autorisait pas à signer cette nouvelle convention.

En effet une chaufferie spécifique au lycée sera installée par la collectivité dans deux ans mais en attendant le lycée est pieds et poings liés avec l'ODHAC, faute de solution alternative pour chauffer l'établissement et assurer sa fourniture en eau chaude.

Pourriez-vous m'indiquer, ce que dit le droit dans ce cas de figure ? »

R : « Je vous conseille, sans passer par votre CA, de passer un marché pour un an du 01/01/2021 au 31/12/2021, que vous resignerez en 2022 pour un an, dans le cadre de l'autorisation que le CA vous a donné pour signer les marchés à incidence financière annuelle »

III-A3 – Motion/vœu au CA

Q : « Je souhaiterais une aide sur la question des motions/vœux. La différence entre un vœu et une motion ? Doit-on les voter en CA et dans quelles conditions ? Il me semble qu'il est question qu'il/elle soit mis à l'ordre du jour...

Y a-t-il discussion une fois lecture faite de la motion ou du vœu ?

Jusqu'à présent je fonctionnais en faisant lecture de la motion que me transmettaient les personnels et sans débats, une fois lecture faite, elle était jointe au PV du CA pour envoi.

Mon prochain CA, ce jeudi, a pour objet les principes de la répartition de la DGH. La création d'un poste d'AED est l'objet d'un **vœu proposé par les professeurs.**

Les parents d'élèves m'informent par mail : *"Même si rien ne nous y oblige, et par respect pour votre position au sein du CA de jeudi 4/02,*

*je vous informe que les représentants des parents d'élèves **déposeront une motion lors du CA.** La lecture de la motion sera faite le soir même.* «Ai-je le droit de leur demander l'objet de cette motion ?

Un enseignant ayant participé à l'heure syndicale de ce jour m'a informée du fait qu'une motion se préparait dont l'objet concernait "des points qui remettaient en cause la direction" et qu'ils comptaient faire passer les mêmes éléments par les parents d'élèves. C'est dans la difficulté de ce contexte que je demande votre avis. L'éventuel "lynchage de l'équipe de direction" est-il l'objet légitime d'une motion ? Je voudrais pouvoir anticiper au mieux. »

R : « Le code de l'éducation dispose :

Article R421-23

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 ;
2° Les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques ;
3° La modification, par le maire, des heures d'entrée et de sortie de l'établissement prévue à l'article [L. 521-3](#).

Il peut être consulté par le chef d'établissement sur les questions ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement.

Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement.

Le CA peut se prononcer par un vote sur le vœu de création d'un poste d'AED. Ce vœu peut prendre la forme d'une proposition simple, ou d'un texte complet (motion). Il est nécessaire que le vote (ou même sa lecture) de ce vœu (ou motion) soit prévu à l'ordre du jour adopté en début de séance et que cette motion relève de la compétence du CA, dans le respect du principe de neutralité de l'enseignement public.

S'il y a vote sur un texte (motion), en principe ce texte doit avoir été adressé aux membres du CA avec les convocations.

Il appartient au chef d'établissement de décider s'il inscrit ce vote à l'ordre du jour du CA. Reste la question de savoir si le CE a le droit d'inscrire ce vote à l'ordre du jour compte tenu de ses fonctions, notamment dans l'hypothèse où le sens du vœu implique nécessairement la remise en cause d'une décision académique.

D'un point de vue juridique strict, oui : lorsque le CE détermine l'ordre du jour du CA, il n'est pas représentant de l'Etat, il est exécutif de l'EPL.

Sur un plan déontologique, la double casquette du chef d'établissement implique, du fait de son obligation de loyauté avec le recteur de ne pas le remettre en cause lorsqu'il intervient en qualité de CE.

Ces principes peuvent conduire le chef d'établissement à refuser d'inscrire ce vote à l'ordre du jour, ou, à tout le moins doivent le conduire à s'abstenir officiellement (avec mention au PV), lors du vote de la motion ou du vœu. L'abstention me paraît également requise pour tous les membres de droit, qui au CA représente l'Etat.

Le CE peut également subordonner l'inscription à l'ordre du jour au souhait manifesté par une majorité d'administrateurs (sans les membres de droit) d'inscrire ce vote à l'ODJ, dans l'esprit des dispositions de l'article R421-25 du code de l'éducation.

D'autre part, sauf si le contenu de la motion comporte un contenu contraire aux lois et règlements et/ou présente un caractère injurieux ou diffamatoire, le CE ne peut s'opposer à ce que l'un des administrateurs la lise et qu'elle soit jointe au PV. »

III-A4 – Enregistrement audio du CA :

Q : « A-t-on le droit de faire un enregistrement audio du CA ? »

R : « Oui, toutefois les modalités d'enregistrement, de conservation de l'enregistrement doivent être votées préalablement par le CA et figurer au règlement intérieur du CA ([article 4 de l'ordonnance 2014-1329](#)). »

III-A5 – Congé maladie du CE et signatures :

Q : « « Je vais être placée en congé maladie suite à une intervention chirurgicale à compter de demain et ce pour 15jours/3semaines.

J'ai demandé à ma gestionnaire d'assurer l'intérim sur les affaires courantes. Cependant, elle n'a pas de délégation de signature. Puis-je me rendre dans l'établissement pendant mon congé maladie et ma signature sur les documents de gestion ou autre sera-t-elle valide pendant ce laps de temps ? »

R : « C'est possible dans le cadre des horaires de sortie prévus sur votre arrêt maladie et si le médecin qui vous l'a prescrit ne voit pas d'opposition. »

III-A6 – Conseil de classe et avertissement :

Q : « Le collège envoie ses avertissements de conseil de classe en utilisant un document très officiel qui cite la loi et le code de l'éducation ainsi que la possibilité de faire un recours or.je le trouve un peu anxiogène pour certains parents.

Dans mon établissement précédent, nous n'utilisions ce document que pour les décisions du conseil de discipline.

Ma question est la suivante : les familles peuvent-elles faire appel d'un avertissement du conseil de classe ? Puis-je utiliser un document plus simple qui n'offre pas cette possibilité (par exemple un "papillon" fabriqué par le collège) ? »

R : « Un avertissement est une sanction disciplinaire qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline ou par le chef d'établissement au terme de la procédure prévue à l'article R421-10-1 du code de l'éducation.

Il est donc totalement exclu qu'un chef d'établissement prononce cette sanction à l'issue d'un conseil de classe. »

III-A7 - Port d'un mini-short en collège

R : « Tout d'abord en droit disciplinaire des élèves (comme pour la fonction publique), il y a principe de légalité des peines, mais pas de principe de légalité des délits.

Cela signifie que les sanctions prononcées doivent être listées dans un texte réglementaire, mais qu'à la différence du droit pénal, il n'est pas nécessaire qu'un texte réglementaire fixe la liste des comportements interdits (comme le code pénal fixe les infractions) pour que ces comportements puissent faire l'objet d'une sanction.

La faute justiciable d'une sanction est donc un manquement à des obligations, lesquelles sont définies en termes généraux.

Il n'est donc pas nécessaire que port du mini-short soit interdit dans le RI pour qu'il soit sanctionné. Il suffit qu'il constitue un manquement à des obligations générales, et par exemple à l'obligation générale d'avoir une tenue correcte.

A titre d'illustration, le juge administratif a pu juger que le port d'un bermuda par un enseignant constituait une faute, sans qu'un texte prévoie explicitement l'interdiction pour les enseignants de le porter.

La question qui se pose est donc celle de savoir si le port d'un mini-short par une élève constitue un manquement à l'obligation générale d'avoir une tenue correcte et/ou décente.

Je n'ai pas de jurisprudence sur la question pour les élèves, mais, à mon sens, porter un short qui dévoile une partie des fesses peut raisonnablement être considéré comme une tenue non correcte dans un établissement scolaire. »

III-A8 – Présence au sel et absence

Q : « Nous avons une élève qui est absente aujourd'hui car elle est malade sauf que sa mère souhaite qu'elle mange car c'est le repas de Noël. Peut-on lui refuser l'accès ? »

R : « Oui, naturellement. Vous pouvez invoquer le fait que la DP est nécessairement réservée aux élèves qui viennent en cours. »

III-A9 - Accès Pronote pour représentants parents d'élève

Q : « Je vous envoie ce message suite à une demande formulée par les représentants des parents d'élèves du collège. Ils souhaiteraient que je leur crée un compte Pronote qui leur permettrait de communiquer avec l'ensemble des parents d'élèves (et donc des élèves également car Pronote ne permet pas de contacter les responsables légaux uniquement). Pronote permet de ne leur donner accès qu'à cette fonctionnalité uniquement, ils ne verraient donc aucune information personnelle des élèves. Ai-je le droit d'accéder à leur demande ? »

R : « Vous pouvez accéder à leur demande. »

annexe :

code de l'éducation :

[Article D111-9](#)

*Le directeur d'école ou le chef d'établissement doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise. Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant 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. **Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur d'école ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves.** Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution. En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école ou le chef d'établissement estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés au deuxième alinéa, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école ou le chef d'établissement peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.*

III-A10 – Tuilage entre établissements et exclusion temporaire

Q : « J'ai un conseil de discipline prévu le jeudi 14 janvier, pour un élève qui a insulté une enseignante pour lequel j'ai demandé cinq jours d'exclusion de l'établissement. Je suis en relation avec cette famille pour accompagner au mieux ce jeune qui présente des difficultés relationnelles que la famille prend en charge. Cette dernière souhaite, à l'issue du conseil, un changement d'établissement afin que le jeune puisse retourner chez sa mère, au collège

de (nous sommes d'accord avec mon collègue principal sur le projet). Ma question : à partir du moment où le jeune va changer d'établissement, (pour lui éviter une déscolarisation de cinq jours alors que son rapport à l'école, est déjà compliqué) est-on obligé d'attendre ce délai pour qu'il puisse venir à ... ou peut-il y être dès le lundi 18(sachant que les parents auront fait le changement avant) ? »

R : « L'exclusion ne vaut que pour le collège d'origine, elle ne s'oppose pas à la rescolarisation immédiate dans un établissement différent.

Au demeurant, le CD n'a pas encore statué et peut prendre en considération ce futur changement d'établissement pour définir la sanction, ainsi que la problématique de la conservation au dossier de la sanction qui sera prononcée.

En outre, le fait que la sanction n'ait pas été exécutée peut justifier à mon sens que le principal de ... puisse refuser d'effacer du dossier la sanction prononcée à l'occasion du changement d'établissement.

La circulaire 2014-059 précise en effet que le chef d'établissement d'accueil dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accorder ou non l'effacement de la sanction, si elle est demandée, à l'occasion du changement d'établissement :

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré. »

En tout état de cause, la sanction d'exclusion définitive ne peut être effacée avant la fin de la scolarité dans le second degré. »

III-A11 – Demande de dossier disciplinaire – Voies de transmission

Q : « J'accuse réception aujourd'hui d'une demande de dossier disciplinaire concernant l'élève qui est passé en conseil de discipline le 18/12/2020.

Pouvez-vous me préciser ce que doit figurer dans le dossier à transmettre. Faut-il l'envoyer en recommandé avec AR ? »

R : « Le code des relations entre le public et l'administration dispose :

Article L311-9

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6.

En l'espèce le demandeur vous a indiqué qu'il souhaitait recevoir la copie du dossier soit par voie postale soit par courriel.

Vous pouvez donc choisir entre ces deux modes de transmission. Si vous transmettez par voie postale, il n'est pas nécessaire de faire un envoi recommandé. Par courriel, il sera sans doute nécessaire d'utiliser une application de transmission de fichiers volumineux. Dans ce cas, il convient d'utiliser celle de l'éducation nationale (File sender, accessible à partir de l'interface du webmail ou du portail ARENA).

S'agissant du contenu du dossier à transmettre :

La notion de dossier disciplinaire n'existe pas vraiment. En effet, il infère du code de l'éducation que l'autorité disciplinaire statue au regard de l'ensemble du dossier scolaire (pour le temps passé dans l'établissement) et pas seulement sur les pièces qui concernent spécifiquement les faits reprochés.

Soit vous transmettez une copie intégrale du dossier scolaire, soit vous demandez à la famille des précisions sur les pièces dont elle souhaite avoir copie. »

III-A12 – Conseil de discipline – Interrogation des témoins

Q : « Pendant les auditions des différentes personnes convoquées, l'élève, la famille ou le défenseur peuvent-ils leur poser directement des questions, leur demander des précisions au même titre que les membres du conseil. J'ai regardé différents documents, les art D511 sur cette partie et je ne vois rien. »

R : « En application du principe général des droits de la défense, l'élève, la famille et le défenseur ont le droit d'interroger les témoins. Vous devez le leur proposer à chaque audition. De même à la fin de chaque audition, vous devez leur demander en dernier s'ils ont encore une question à poser. »

III-A13 – Demande de copie de dossier de conseil de discipline par un membre de ce même conseil

Q : « Afin de préparer le Conseil de discipline du lycée qui aura lieu le lundi 11 janvier 2021, une représentante des parents d'élèves demande s'il est possible de lui de communiquer une copie numérique du dossier du conseil de discipline, ne pouvant pas se déplacer pour le consulter. Est-ce possible légalement ? »

R : « Il résulte des dispositions du code des relations entre le public et l'administration (L311-1 et suivants) qu'en principe seul l'élève poursuivi ou ses représentants légaux (ou le défenseur) peuvent obtenir une copie du dossier disciplinaire.

Seul un texte réglementaire ou législatif peut déroger à ce principe.

L'article D511-32 du code de l'éducation prévoit que les membres du CD peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Ces dispositions n'impliquent pas, à mon sens, le droit d'obtenir une copie et donc de déroger au principe précédent.

En conséquence, il n'est pas possible de transmettre une copie du dossier à un membre du CD. »

III-A14 – Demande de report de conseil de discipline

Q : « Je reprends contact avec vous pour mon conseil de discipline qui devait initialement se tenir ce soir. La famille vient de me remettre un courrier de demande de report du conseil de discipline en raison de l'état de santé psychologique de la responsable légale (il n'y a que la maman) et de l'élève incompatible avec leur présence en conseil de discipline.

J'ai un certificat médical pour chacun d'eux certifiant qu'en effet "que l'état de santé psychologique n'est pas compatible actuellement une présence en conseil de discipline".
Je vais donc accepter ce report.

C'est la première fois que je procède à un report, j'ai donc quelques questions :

- 1) je vais faire un courrier d'acceptation à la famille : y a-t-il un modèle type ? Des termes doivent-ils automatiquement figurer ? Un envoi par mail est-il suffisant ? (Notamment vu le délai pour leur répondre). Même si la famille est consciente que la formulation de sa demande ne peut entraîner qu'un accord de ma part.
- 2) je vais aussi devoir avertir membres et témoins de ce report : vu le délai je vais le faire à l'oral. Dois-je remettre aussi un écrit plus officiel en main propre ou par mail ?
- 3) si je dois faire un écrit, dois-je indiquer le motif du report ou juste qu'il y a report avec justification à la demande de la famille ?
- 4) Il va falloir faire de nouvelles convocations. Quel est le délai minimum et le délai maximum ?
- 5) Existe-t-il un courrier type pour ces nouvelles convocations ? Doit-on rappeler qu'il s'agit d'un report ? Rappeler les motifs du report ?
- 6) Je crains que des élèves témoins finissent par dire qu'elles ne veulent plus témoigner lors du prochain conseil. Si ce cas arrive, puis je leur demander à la place un témoignage écrit visé par les parents et par moi-même ? Je suppose qu'il me faudra le verser au dossier ? Dois-je informer la famille de l'élève concerné de cette modification ?
- 7) Je n'exclue que durant ce délai de report la famille cherche une autre solution de scolarisation qui viendrait de fait annuler le conseil de discipline. Quelle procédure dans ce cas-là ? Courrier etc. »

R : « La notification du report du CD tant à la famille qu'aux membres et aux témoins se fait par tout moyen. Vis à vis de la famille, il faut toutefois un écrit : un mail (avec état de distribution et accusé de réception) peut suffire. Il faut préciser à minima que leur demande de report formulée le XX est acceptée, qu'ils vont recevoir une nouvelle convocation et qu'aucun report ne sera accordé pour cette deuxième convocation. Vous pouvez également, si vous êtes prête, envoyer la nouvelle convocation avec le mail accordant le report. Il n'y a pas de délai pour reconvoquer, toutefois compte tenu du motif invoqué, un délai minimum d'une semaine devra séparer la date de la séance initiale de la date de la séance reconvoquée.

La transmission des nouvelles convocations écrites aux membres et témoins se fait par tout moyen (remise en mains propres, mail).

Lorsqu'un témoin convoqué, au lieu de se rendre au CD, envoie un témoignage écrit, son témoignage est lu en séance.

Si avant la réunion du second CD, la famille justifie d'une scolarisation dans un autre établissement, le CD est annulé. Aucune formalité particulière n'est requise pour cette annulation, vous prévenez les membres et les témoins par tout moyen utile. »

III-A15 – CVEC

Q : « Je souhaite connaître la position du rectorat concernant la double inscription pour nos étudiants de CPGE OBLIGATOIRE à l'Université et de ce fait le fait de devoir s'acquitter de la CVEC de 92€.

Certains enseignants ont remis en cause cette obligation indiquant que si un étudiant de CPGE allait au TA il gagnerait, pouvez-vous nous éclaircir sur ce point ? »

R : « L'article L. 612-3 XIII du code de l'éducation impose une double inscription pour les élèves inscrits en CPGE :

« Les élèves inscrits dans une classe préparatoire aux grandes écoles d'un lycée public

sont également inscrits dans une formation proposée par l'un des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant conclu une convention avec ce lycée, selon des modalités précisées par décret. Cette inscription emporte paiement des droits d'inscription prévus à l'article L. 719-4. »

Il résulte de ces dispositions que les étudiants en CPGE sont tenus de s'acquitter des droits d'inscription à l'université au titre de la double inscription.

D'autre part, la contribution de vie étudiante et de campus a été instituée par la Loi « Orientation et réussite des étudiants », promulguée le 8 mars 2018.

L'article L841-5 du code de l'éducation issu de cette loi dispose : *"Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit s'acquitter de cette contribution avant de s'inscrire dans son établissement d'enseignement supérieur."*

Il résulte de la combinaison des dispositions précitées que les étudiants en CPGE sont tenus de s'acquitter de la CVEC.

D'ailleurs, le numéro d'attestation d'acquiescement de la CVEC est exigé lors de l'inscription à l'université.

Enfin, l'article L841-5 prévoit une exonération de paiement de la CVEC dans les cas suivants :

"Sont exonérés du versement de cette contribution les étudiants bénéficiant, pour l'année universitaire au titre de laquelle la contribution est due, d'une bourse de l'enseignement supérieur ou d'une allocation annuelle accordée dans le cadre des dispositifs d'aide aux étudiants mentionnés à l'article L. 821-1 du présent code. Sont également exonérés les étudiants bénéficiant du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire ou étant enregistrés par l'autorité compétente en qualité de demandeur d'asile et disposant du droit de se maintenir sur le territoire dans les conditions prévues aux articles L. 742-1 et L. 743-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Lorsque l'étudiant s'inscrit au titre d'une même année universitaire à plusieurs formations, la contribution n'est due que lors de la première inscription."

Le dernier alinéa de concerne que le cas ne concerne pas les CPGE. En effet, ce cas concerne les étudiants qui sont inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur (le lycée n'est pas un établissement d'enseignement supérieur) pour suivre plusieurs formations.

Cette analyse a été confirmée par la le ministère (DGSIP-A1-2) le 4 septembre 2018 par réponse interne au rectorat de Limoges. Cette information a également été mise en ligne à destination du public à cette adresse :

https://services.dgesip.fr/fichiers/FAQ_CVEC_fevrier_2020.pdf

extrait FAQ :

12) *Est-ce que les étudiants en CPGE ATS(Adaptation Technicien Supérieur), provenant d'IUT ou de BTS, sont assujettis à la CVEC?*

Les étudiants en CPGE ATS sont assujettis à la CVEC, au même titre que les autres étudiants en CPGE, du fait de leur inscription parallèle à l'université.

III-A16 – Transfert de dossier disciplinaire entre établissements

Q : « Nous avons une interrogation : un établissement peut-il transmettre le compte rendu d'un conseil de discipline à un autre établissement (en l'occurrence le futur établissement d'accueil de l'élève exclu) ? »

R : « Lors du transfert d'établissement le dossier scolaire est transmis, avec le cas échéant le dossier disciplinaire des sanctions qui n'ont pas été effacées du dossier en application des dispositions du code de l'éducation.

En application de ces dispositions, la sanction d'exclusion définitive reste inscrite au dossier jusqu'à la fin de la scolarité dans le 2nd degré. »

III-A17 – Communication de compte-rendu de conseil de discipline

Q : « concernant les comptes rendus des conseils de discipline : est-ce que les chefs d'établissements les communiquent systématiquement aux parents ? »

R : « aucun texte ne prévoit la communication systématique aux parents du PV du conseil de discipline.

Par contre, il est communicable aux responsables légaux de l'élève sanctionné, en leur qualité de personne intéressée, lorsque la sanction a été notifiée, à leur demande en application des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.

Code des relations entre le public et l'administration

Article L311-1

Sous réserve des dispositions des articles [L. 311-5](#) et [L. 311-6](#), les administrations mentionnées à l'article [L. 300-2](#) sont tenues de publier en ligne ou de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande, dans les conditions prévues par le présent livre.

Article L311-2

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés.

Le droit à communication ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Cependant, les avis, prévus par les textes législatifs ou réglementaires, au vu desquels est prise une décision rendue sur une demande tendant à bénéficier d'une décision individuelle créatrice de droits, sont communicables à l'auteur de cette demande dès leur envoi à l'autorité compétente pour statuer sur la demande. Lorsque les motifs de l'avis n'y figurent pas, ceux-ci doivent être également communiqués au demandeur en cas d'avis défavorable.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, les avis qui se prononcent sur les mérites comparés de deux ou plusieurs demandes dont l'administration a été saisie ne sont pas communicables tant que la décision administrative qu'ils préparent n'a pas été prise. Le droit à communication ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

Le dépôt aux archives publiques des documents administratifs communicables aux termes du présent chapitre ne fait pas obstacle au droit à communication à tout moment desdits documents.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article [L. 300-2](#) est saisie d'une demande de communication portant sur un document administratif qu'elle ne détient pas mais qui est détenu par une autre administration mentionnée au même article, elle la transmet à cette dernière et en avise l'intéressé.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article [L. 300-2](#), ou la Commission d'accès aux documents administratifs, est saisie d'une demande de communication d'un document

administratif susceptible de relever de plusieurs des régimes d'accès mentionnés aux articles [L. 342-1](#) et [L. 342-2](#), il lui appartient de l'examiner d'office au regard de l'ensemble de ces régimes, à l'exception du régime organisé par l'[article L. 213-3 du code du patrimoine](#). L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

(...)

Article L311-6

Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires, lequel comprend le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles et est apprécié en tenant compte, le cas échéant, du fait que la mission de service public de l'administration mentionnée au premier alinéa de l'article [L. 300-2](#) est soumise à la concurrence ;

2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;

3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des [dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique](#).

(...)

Article L311-9

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article [L. 311-6](#).

III-A18 – Question sur cadre légal : prévention et information du maire par la DSDEN

R : « L'article L131-6 du code de l'éducation dispose en effet que le maire de la commune de résidence de l'élève doit être informé des exclusions temporaires et définitives prononcées par

les EPLE.

Cette obligation est toujours en vigueur. »

III-A19 – Appel à des étudiants lors d'une grève

Q : Peut-on recourir à des élèves de BTS bénévoles pour assurer la surveillance des dortoirs en cas de grève des AED ? peut-on les récompenser avec des chèques cadeaux ? »

R : « Le fait d'organiser la continuité du service avec les ressources disponibles, voire avec des ressources externes et/ou d'appoint n'est pas contraire au droit de grève. A la différence du secteur privé, le principe de continuité du service public permet à l'administration de prendre toute mesure nécessaire pour assurer la continuité du service ou un service minimum (Conseil d'Etat 18 janv. 1980, Synd. CFDT des PTT du Haut-Rhin, Lebon 30, y compris le recrutement de personnel extérieur ou d'intérimaires, *cf.* annexe). Au demeurant, le fait que l'absence des AED ait été déclaré après l'arrivée des internes plaçait le chef d'établissement dans l'impossibilité matérielle de tous les renvoyer chez eux et dans la nécessité d'organiser un service minimum.

Rien n'interdit dans ce cadre de solliciter des collaborateurs bénévoles parmi les étudiants en BTS, en les plaçant néanmoins sous l'encadrement de personnels de l'établissement. La mission de sentinelle que vous évoquez confiée à ces étudiants ne me paraît pas illégale. Si dans le principe, il n'est pas interdit de remercier ces étudiants par un geste symbolique de l'établissement, il convient toutefois de s'assurer que la valeur du cadeau reste sans rapport avec la valeur du service demandé, sous peine de se trouver dans une situation de travail dissimulé.

Extrait DALLOZ répertoire de droit du travail

§ 4 - Exécution du service par du personnel extérieur









340. 1° Il résulte des termes de l'arrêt d'assemblée du 18 janvier 1980, Syndicat CFDT des P et T du Haut-Rhin (Lebon 30 ; AJDA 1980. 88, chron. Y. Robineau et M.-A. Feffer ; D. 1980. IR 302, obs. P. Delvolvé ; JCP 1980. II. 19450, note E. Zoller ; Rev. adm. 1980. 606, obs. J.-J. Bienvenu et S. Rials) que « pour assurer la continuité du service public, notamment en cas d'interruption due à la grève des agents de ce service (l'Administration) dispose à cette fin de la possibilité d'embaucher un personnel d'appoint pour une durée limitée dans les conditions prévues par l'article 2 de la loi du 3 avril 1950 portant réforme de l'auxiliarat ».

341. Mais, pour diverses raisons techniques et juridiques, il est très difficile de trouver très rapidement un personnel administratif de substitution. On imagine mal en effet un recrutement massif de conducteurs de trains ou de pilotes d'avion stagiaires, d'agents techniques à EDF-GDF, d'enseignants, de contrôleurs des impôts, etc. Le remplacement au début du mois d'octobre 1989 des surveillants de prison par des militaires et des CRS prouve d'ailleurs *a contrario* le caractère exceptionnel d'une telle mesure, envisageable uniquement dans des services publics où il peut être trouvé des fonctionnaires d'autres services publics, assurant des tâches voisines et obéissant à une discipline rigoureuse... ce qui n'est guère courant.

342. De même, le remplacement en mars 1973, dans le cadre du plan « Clément Marot », des contrôleurs aériens civils en grève par des contrôleurs militaires s'est soldé par un très grave accident aérien provoquant la mort de dizaines de personnes et la mise en jeu de la responsabilité de l'État (CE 26 juill. 1982, min. Défense et min. Transports c/ Sté Spantax et

Cie La Équitativa, Lebon 313 ; RFD aérien 1982. 494, concl. B. Genevois ; D. 1984. IR 23, obs. F. Moderne et P. Bon).

343. 2° C'est pourquoi, pour surmonter ces difficultés, le Conseil d'État, toujours dans l'arrêt d'assemblée du 18 janvier 1980, a décidé que « lorsque des circonstances exceptionnelles, telles qu'une extrême urgence, rendent impossible ce mode de recrutement ou tout autre mode de recrutement d'agent, ayant un lien direct avec l'Administration, celle-ci est, par dérogation au principe selon lequel l'exécution du service public administratif est confiée à des agents publics, autorisée à faire concourir à cette exécution un personnel approprié, fourni par un entrepreneur de travail temporaire, soumis aux prescriptions de l'article L. 124-1 [ancien] du code du travail ».

344. Les conditions très restrictives ainsi posées par le juge au droit de recourir à du personnel extérieur en cas de grève pourraient faire penser qu'un tel moyen pour assurer la continuité du service public n'est pas promis à un bel avenir. En effet, d'une part, le juge administratif exige des circonstances exceptionnelles qu'il n'identifie que très rarement ; d'autre part, cette faculté n'existe que dans les services administratifs car, pour les services industriels et commerciaux soumis au code du travail, il ne peut être fait appel ni à des salariés d'entreprises de travail temporaire (C. trav., art. L. 1251-10 ) ni à des salariés recrutés par contrat à durée déterminée (C. trav., art. L. 1242-6 ) en cas de grève (V. pour La Poste : les dispositions de l'article 31 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 [D. 1990. 297 ] modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications n'autorisent pas La Poste à recourir à des contrats de travail à durée déterminée pour faire obstacle à l'exercice du droit de grève reconnu à ses agents, comme aux salariés de droit privé, dès lors que cet objectif est prohibé par les dispositions d'ordre public de l'article L. 122-3, 1° [devenu L. 1242-6], du code du travail applicable à ces contrats [Civ. 1^{re}, 19 mai 1998, n° 97-13.916 , AJFP 1998. 27  ; AJFP 1998. 28, note S. Petit  ; Dr. soc. 1998. 848, obs. X. Prétot  ; D. 1999. Somm. 40, obs. F. Debord . – CAA Nancy, 18 déc. 2003, Synd. SUD PTT, Lebon T. 829 : cet arrêt réserve toutefois l'hypothèse où des « circonstances exceptionnelles le justifieraient »]).

345. Pourtant, la pratique et la jurisprudence révèlent qu'un tel moyen est parfois employé dans les services administratifs. Ainsi, confronté à une grève des employés municipaux, le maire d'Amiens a récemment fait appel à des entreprises privées pour ramasser les ordures ménagères et confectionner les repas des cantines scolaires (Le Monde 30 mai 1989). De même, le jugement précité du tribunal administratif de Marseille en date du 3 décembre 1987 (Juris PTT 1989, n° 15, p. 4) indique qu'à l'occasion d'une grève des postes, l'Administration a mis en place progressivement, avec l'aide de la chambre de commerce et d'industrie qui s'est elle-même adressée à une entreprise de travail temporaire, un service minimum de remplacement pour la distribution « dans des conditions précaires et mal commodes, des objets postaux les plus urgents destinés notamment aux commerçants et membres des professions libérales ». Enfin, à chaque fois qu'une grève était déclenchée à Air Inter, la compagnie prenait l'habitude d'affréter auprès de sociétés charter des appareils supplémentaires (Le Monde 4 août 1990).

346. Dès lors, on le voit, les pouvoirs du gestionnaire du service pour assurer la continuité du service public, en cas de cessation concertée du travail, ne sont pas négligeables à condition bien sûr que ce dernier ait la volonté de les mettre en œuvre car on espère l'avoir démontré, le service minimum (négocié) est de l'intérêt bien compris de tous les protagonistes d'un conflit collectif de travail dans les services publics.

347. De ce point de vue, on citera un jugement du tribunal administratif de Nantes qui décide qu'une commune ne peut pas prêter un local à La Poste afin que celle-ci y installe un centre de tri provisoire en remplacement du centre habituel, occupé par des personnels en grève (TA Nantes, 9 avr. 1999, Bernardi, Dr. adm. 1999, n° 158).

III-A20 – Effacement sanction

Q : « Quand doit-on et peut-on effacer du dossier d'un élève les documents faisant état d'une exclusion définitive ? »

R : « La circulaire 2014-059 précise en effet de manière explicite que l'effacement d'une sanction à l'occasion d'un changement d'établissement n'est pas possible pour l'exclusion définitive.

Vous pouvez donc répondre directement à la mère qu'il résulte de la circulaire 2014-059 du ministre de l'éducation nationale que la procédure d'effacement anticipée des sanctions prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation n'est pas applicable à la sanction d'exclusion définitive, laquelle doit figurer au dossier jusqu'à la fin de la scolarité dans le second degré. »

III-A21 – Tutorat au collège

Q : « Dans le cadre de la cordée de la réussite, nous souhaitons mettre en place un tutorat entre lycéens du lycée A et collégiens du collège B: quelques lycéennes se destinant au professorat iront assurer l'aide aux devoirs avec les élèves de 4^{ème} sur la pause méridienne ou le mercredi après-midi.

Quels documents devons-nous mettre en œuvre ? établir une convention avec le collège ou "l'encordage" est-il suffisant ?

Établir une convention par élève ? ou alors une simple autorisation parentale ?

En plus de vos réponses, je veux bien les modèles de documents correspondants.

En vous remerciant,

R : « Cette activité des lycéennes peut parfaitement être assimilable à une activité pédagogique organisé par l'établissement à l'extérieur de l'enceinte (comme un cours de sport dans un gymnase extérieur, ou une sortie scolaire ponctuelle).

Si cette activité est facultative, et que les lycéennes sont mineures, il conviendra de recueillir l'accord des parents.

Comme elle se déroule au collège B, vous devez avoir l'autorisation du principal du collège.

S'agissant de la formalisation de l'opération, on peut concevoir un formulaire d'inscription au dispositif, le formulaire décrivant précisément l'activité (nature de l'activité, horaires, lieu, modalités de déplacement entre les établissements). Ce formulaire sera signé par le proviseur et le principal (pour acceptation d'accès aux locaux du collège dans les conditions définies du dispositif). Le formulaire précisera que les lycéennes sont sous la surveillance du Lycée, lequel s'engage à venir les récupérer en cas de difficultés signalées par le collège.

Le formulaire sera établi en trois exemplaires (famille, lycée, Collège).

Une convention n'est nécessaire que si cet accueil implique des relations financières entre le Lycée et le Collège. »

III-A22 – Question sur les abords de l'établissement

Q : « Quelle conduite à tenir lorsqu'un parent d'élève prend des photos de l'établissement pendant les heures de récréation, celui-ci étant "posté" dans son véhicule situé sur des places de parking adossées à l'enceinte du collège ? » Bien sûr, le fait m'a été signalé après qu'il soit parti. »

R : « Il n'existe aucune interdiction de photographier un bâtiment public.

Par contre, il est interdit de photographier à leur insu, les élèves dans la cour de récréation sans le consentement de l'établissement et des responsables légaux des enfants pris en photo. Si tel est le cas, cela pourrait* constituer un délit et doit être signalé au procureur de la république en application de l'article 40 du code de procédure pénale. Ce signalement peut être fait à votre correspondant de gendarmerie local.

*La jurisprudence définit le lieu privé au sens des dispositions de l'article 226-1 du code pénal comme étant :

Le lieu privé est défini comme un endroit qui n'est ouvert à personne, sauf autorisation de celui qui l'occupe d'une manière permanente ou temporaire, alors que le lieu public est celui qui est accessible à tous, sans autorisation spéciale de quiconque, que l'accès en soit permanent ou inconditionnel ou subordonné à certaines conditions

Si la jurisprudence ne s'est pas prononcée sur le fait que la cour d'un établissement scolaire soit un lieu privé, la thèse peut se défendre au regard de la définition précédente, et en tout état de cause, il appartiendra au procureur d'en juger.

Article 226-1

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

3° En captant, enregistrant ou transmettant, par quelque moyen que ce soit, la localisation en temps réel ou en différé d'une personne sans le consentement de celle-ci.

Lorsque les actes mentionnés aux 1° et 2° du présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis sur la personne d'un mineur, le consentement doit émaner des titulaires de l'autorité parentale.

Lorsque les faits sont commis par le conjoint ou le concubin de la victime ou le partenaire lié à la victime par un pacte civil de solidarité, les peines sont portées à deux ans d'emprisonnement et à 60 000 euros d'amende.

III-A23 – Recours contre une sanction du chef d'établissement

Q : « Ce matin j'ai reçu une famille pour lui signifier les actes de leur fils et leur dire qu'il allait avoir une sanction (exclusion de 2 jours de la classe avec un travail de réflexion à mener).

Les parents ne sont pas d'accord pour la sanction : ils trouvent que les faits sont très graves mais qu'une colle suffit. Ils vont faire un recours. Je ne sais pas quel type de recours ils vont choisir mais sur l'acte, ce n'est pas écrit que le recours ne suspend pas la sanction.

Je n'ai pas encore envoyé l'acte. Est-ce que je dois faire quelque chose de précis dans ce cas ? »

R : « Dans l'édition de la sanction dans l'application ACTES (qui est le seul document qui doit être adressé à la famille), les voies et délais de recours sont indiquées. Ces recours ne sont pas suspensifs. En conséquence, il convient de notifier la sanction et de l'exécuter nonobstant d'éventuels recours. »

III-A24 – Défenseur d'un jeune majeur isolé au conseil de discipline

Q : « J'ai de nouveau une question concernant un conseil de discipline qui se déroule ce jour. A priori, le jeune concerné ne se présentera pas au conseil de discipline, il s'agit d'un élève allophone reconnu majeur en attente de jugement. Il vivait chez quelqu'un qui avait bien voulu le recueillir, cependant à ce jour il a pris l'ensemble de ses affaires chez cette personne et il est introuvable. Une personne l'ayant amené à son inscription jusqu'à nous sans aucun lien avec le jeune (la personne fait partie d'une association) souhaite assister au conseil de discipline. Puis-je accepter sa présence sans la présence du jeune ? »

R : « En principe vous ne pouvez auditionner cette personne que si elle a été désignée comme défenseur par l'élève. Toutefois, en l'espèce le risque contentieux sur ce CD apparaît assez faible. Il n'y a donc pas d'objection majeure à cette audition. »

III-A25 – Conseil de discipline – Notification de la sanction à un mineur isolé

Q : « Je réalise la semaine prochaine un conseil de discipline pour un acte grave. Le jeune est mineur non accompagné chez nous. Cependant, il est en attente de jugement car il a été reconnu majeur. Il n'est donc accompagné par personne, il vit chez quelqu'un qui l'héberge.

Concernant la saisie de l'acte à l'issue du conseil, comment dois-je indiquer cet élève :
- mineur et je ressaisis son nom au niveau des responsables légaux (sinon bloquant)
- ou dois-je l'indiquer comme "majeur" ?

R : « Vous le saisissez comme mineur et vous remettez son nom dans les responsables légaux. »

III-A26 – Demande pour le service annexe d'internat

Q : « Pourriez m'indiquer si un EPLE public peut avec une convention héberger dans son internat un élève scolarisé en EPLE privé, en l'occurrence ? »

R : « Il résulte implicitement des dispositions des articles L213-2 et L214-6 du code de l'éducation que le service d'internat assuré dans les EPLE est à destination de l'enseignement public inscrits dans les EPLE.

La collectivité de rattachement peut autoriser à titre ponctuel l'accueil et l'hébergement de tiers dans les locaux des EPLE, dans des conditions qu'elle détermine. »

III-A27 – Punition donnée par un AESH

Q : « Monsieur le principal souhaite savoir si les AESH sont habilités à poser des punitions aux élèves. »

R : « Une punition est une mesure d'ordre intérieur dont la légalité ne peut être discutée devant le juge administratif.

En l'occurrence, la question de savoir si une personne est compétente juridiquement pour signer une punition est une question qui ne peut être débattue devant le juge.

En conséquence, en théorie, n'importe qui peut juridiquement signer une punition. Le chef d'établissement peut néanmoins en pratique encadrer, par note interne, la pratique des punitions et désigner les personnes qui peuvent les prendre. Cette note, vaut instruction hiérarchique, dans le cadre de l'exercice de l'autorité fonctionnelle du CE et s'impose comme telle aux agents à qui cette note est adressée. En conclusion, un AESH peut signer une punition si le chef d'établissement ne lui a pas interdit de le faire. »

III-A28 – Cyberharcèlement

Q : « J'ai besoin d'un conseil juridique à propos d'une affaire pouvant être assimilée à de cyberharcèlement qui met en danger le climat du collège. Pour faire court, des élèves de 4^{ème} ont monté un groupe Snapchat sur lequel ils insultent et menacent deux élèves de 5^{ème} qu'ils ont choisi d'ajouter comme amis sur leur groupe. L'une de ces élèves de 5^{ème} a voulu régler ses comptes par une bagarre, nous avons séparé ces élèves et j'ai rencontré cette jeune élève de 5^{ème}. Celle-ci, ayant fait des captures d'écrans, m'a expliqué la situation en me montrant ses preuves. Je n'ai pour le moment vu que les élèves de 5^{ème}, ces faits se déroulant hors du collège, je voudrais connaître les possibilités légales pour mettre fin à cette situation, néfaste pour les élèves et pour le collège. »

R : « Tout d'abord ces faits, même commis en dehors de l'établissement peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires. Ensuite, il est possible de solliciter l'hébergeur de SNAPCHAT pour obtenir la suppression des messages litigieux. Pour des conseils sur cette démarche, je vous invite à vous rapprocher du service communication du rectorat et notamment de Madame FONTARENSKY, qui me lit en copie. »

III-A29 – Répartition des PFMP

Q : « Une proviseure m'interroge sur la possibilité de planifier 9 semaines de PFMP en terminale bac pro. Les textes ci-dessous relatifs aux PFMP précisent tous que la répartition des PFMP est du ressort de chaque établissement.

Pourtant l'annexe 1 ci-jointe du bulletin officiel n°1 du 3 janvier 2019, indique que 8 semaines de PFMP sont à programmer en terminale bac professionnelle. Mais il est précisé que la modulation des PFMP "n'a pas d'effet sur le nombre d'heures d'enseignement fixées à l'annexe 1".

- l'arrêté du 21-11-2018 - J.O. du 20-12-2018 précise que "**La répartition de ces périodes dans l'année scolaire relève de l'autonomie des établissements**, de même que la modulation du nombre de semaines en seconde professionnelle et en première professionnelle, dans le respect de la durée totale sur le cycle prévue pour chaque spécialité. Cette modulation n'a pas d'effet sur le nombre d'heures d'enseignement fixées à l'annexe 1. **La durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines.** En seconde professionnelle, elle peut être adaptée aux besoins des élèves, dans le cadre du projet d'établissement."

- La note de service n° 2019-023 du 18-3-2019 portant sur l'organisation des enseignements

généraux et professionnels obligatoires du CAP et du baccalauréat professionnel dans les formations sous statut scolaire prévoit également que **"les durées des périodes de formation en milieu professionnel peuvent être modulées selon l'année de formation et selon la spécialité, afin de tenir compte de l'environnement professionnel territorial d'une part, et d'être adaptées au secteur d'activité professionnel, d'autre part."**

- La circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 précise aussi que **"les équipes pédagogiques de l'établissement, sous la coordination du directeur ou de la directrice délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques, déterminent ensemble les durées et les dates de chaque période, en tenant compte des spécificités des secteurs professionnels et des métiers, des capacités locales d'accueil des entreprises, ainsi que des projets pédagogiques."**

Sur Eduscol est précisé également que " La répartition de ces périodes dans le calendrier scolaire au cours du cursus de formation est de la responsabilité des établissements scolaires, en fonction des contraintes pédagogiques et économiques locales. Les établissements peuvent aussi moduler le nombre de semaines de PFMP pour chaque année, dans le respect de la durée totale sur le cycle prévue pour chaque spécialité."

R : « L'article 3 de l'arrêté du 21 novembre 2018 dispose :

La durée totale des périodes de formation en milieu professionnel est de dix-huit à vingt-deux semaines, en fonction de la durée fixée par l'arrêté de création de la spécialité. Elle inclut le nombre de semaines nécessaires à la validation du diplôme de niveau V lorsqu'il est préparé dans le cadre du cycle en trois ans.

La répartition de ces périodes dans l'année scolaire relève de l'autonomie des établissements, de même que la modulation du nombre de semaines en seconde professionnelle et en première professionnelle, dans le respect de la durée totale sur le cycle prévue pour chaque spécialité. Cette modulation n'a pas d'effet sur le nombre d'heures d'enseignement fixées à l'annexe 1. La durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines. En seconde professionnelle, elle peut être adaptée aux besoins des élèves, dans le cadre du projet d'établissement.

Il résulte à mon sens de ces dispositions, que la modulation n'est possible qu'entre la première et la seconde, le nombre de semaines de PFMP en terminale ne peut être modulé.

III-A30 – Couverture stage

Q : « Un étudiant est en stage dans une concession automobile et dans ses activités il est amené à déplacer des véhicules. J'ai demandé plus de renseignements sur ses activités : "Il s'agit des activités qu'est amené à faire le commercial en concession : faire les essais des véhicules avec le client, déplacer le véhicule sur le parking (pour le mettre en valeur, pour l'amener à l'atelier, pour la nettoyer...), faire des échanges de véhicules avec d'autres concessions partenaires, ...

Je peux demander plus de détails au tuteur si vous le souhaitez.

Ces activités ne peuvent pas figurer sur le référentiel du BTS puisqu'elles sont propres à un secteur d'activité spécifique, or le BTS NDRC est spécialisé en commerce mais généraliste sur toutes les activités.

Concernant les activités seul à l'extérieur : c'est tout à fait possible, c'est d'ailleurs souvent le cas en particulier quand les étudiants ont en charge un portefeuille clients à prospecter."

La question est donc de savoir si l'entreprise doit signaler à son assurance le fait que l'étudiant utilise des véhicules de la concession ? »

R : « La possibilité de conduire et les modalités de conduite doivent être prévues dans la convention de stage (ou un avenant à celle-ci), laquelle doit impérativement prévoir qu'une police d'assurance doit assurer le stagiaire pour les accidents qu'il subit ou cause lors de sa conduite.

Soit la police d'assurance de votre établissement couvre ces risques, dans ce cas il convient de demander une attestation à votre assureur, soit l'assureur de l'entreprise prend en charge ce risque. En tout état de cause, l'avenant à la convention de stage doit préciser qui assure et préciser les références de la police d'assurance. »

III-A31 – Stage et exclusion définitive

Q : « Pour un élève exclu de son établissement par conseil de discipline, et non inscrit ailleurs pour le moment, est-il possible de signer une convention de stage découverte avec les parents directement ? Sommes-nous et sont-ils couverts en cas d'accident ou autre problème causé par leur fils pendant son immersion au LP ? »

R : « La signature d'une convention de stage par l'établissement nécessite que l'élève soit inscrit dans l'établissement qui signe la convention de stage.

Par conséquent, dès lors qu'un élève a été exclu définitivement d'un établissement scolaire, cet établissement scolaire ne peut plus signer de convention de stage.

Le DASEN, peut par contre, provisoirement affecter cet élève dans un autre établissement scolaire pour permettre la mise en place de stage, quitte, dans un deuxième temps, à affecter l'élève dans un troisième établissement pour y poursuivre sa scolarité. »

III-A32 – PFMP et congé maternité

Q : « J'ai deux demandes réglementaires :

- l'arrêt prénatal de 6 semaines et postnatal de 10 semaine s'applique-t-il à une élève, au même titre qu'une salariée ? (Interrogation des CPE de l'établissement)
- lors d'une PFMP, un élève majeur ou mineur, de Bac Pro Vente, respectant la durée maximale de travail journalier, pourrait-il accompagner un commercial qui ne rentrerait pas à son domicile tous les soirs ? »

R : « 1--En période de formation, il n'y a pas lieu à congé de maternité : l'élève est apte ou non à aller en cours en fonction de l'appréciation de son médecin traitant.

- en PFMP, il y a congé de maternité dans les mêmes conditions que pour les salariés (art. 124-13 code de l'éducation)

2- oui, avec l'autorisation des parents pour le mineur, et à condition que les conditions d'hébergement soient précisées dans la convention de stage.

annexe :

[Article L124-13](#)

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles [L. 1225-16](#) à [L. 1225-28](#), [L. 1225-35](#), [L. 1225-37](#) et [L. 1225-46](#) du code du travail. Pour les stages et les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale prévue à l'article [L. 124-5](#) du présent code, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu

professionnel ou du stage.

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article [L. 3262-1](#) du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article [L. 3261-2](#) du même code.

III-A33 – Stages chez un caviste

Q : « Aujourd'hui les restaurants étant fermés, je propose aux élèves de terminale BAC PRO C.S.R. d'aller effectuer notamment leur PFMP chez les cavistes.

L'un d'eux me rétorque que l'élève étant mineur cela n'est pas possible.

N'existe-t-il pas un texte dérogatoire pour les mineurs de plus de 16 ans effectuant une formation dans la restauration ? »

R : « L'article L4153-6 du code du travail n'interdit pas aux élèves mineurs de travailler chez un caviste. Il peut dans certaines conditions interdire que les élèves mineurs soient chargés de servir les clients dans le cadre de dégustation. »

Annexe :

Article L4153-6

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

Dans les débits de boissons agréés, cette interdiction ne s'applique pas aux mineurs de plus de seize ans s'ils bénéficient d'une formation comportant une ou plusieurs périodes accomplies en entreprise leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues à l'article [L. 6113-5](#).

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

III-A34 – Précisions sur boutique éphémère – Déplacements

Q : « Nous conduisons actuellement un projet de boutique éphémère en centre-ville. Nos élèves sont amenés à se déplacer par le bus du lycée à la boutique et inversement pendant les heures de cours.

- doivent-ils être systématiquement accompagnés par un enseignant pour ces trajets en bus ?
- peuvent-ils participer à cette activité les mercredis après-midi et samedis ? »

R : « La circulaire 96-248 sur la surveillance des élèves prévoit qu'en lycée, le RI peut prévoir que les lycéens puissent se rendre en autonomie sur le lieu d'une activité scolaire. On peut à mon sens déduire de cette possibilité qu'ils peuvent emprunter sans surveillance le bus du lycée pour se rendre à une activité extérieure. Naturellement, si le chauffeur vous signale des difficultés de comportement, il conviendra de prendre des mesures correctives adaptées en prévoyant un accompagnement.

La participation à des activités en dehors des horaires habituels d'ouverture de l'établissement et des heures prévues à l'emploi du temps est possible mais ne peut être que facultative. »

III-A35 – Sorties des classes et droit d'hébergement

Q : « Je me permets de vous contacter pour un litige entre deux parents divorcés mais qui rejaillit sur le collège. Après discussion avec notre AS social, il s'avère qu'un conseil juridique de votre part nous serait précieux.

L'affaire tourne autour d'une élève de 6ème dont la mère est domiciliée sur la commune du collège et le père dans un département limitrophe. L'enfant vit chez sa mère ; quant aux droits de visite et d'hébergement du père, selon les termes du jugement (2019), ils sont organisés de la manière suivante :

"En période scolaire, un week-end par mois au choix de Monsieur, du vendredi 19 heures au dimanche soir 18 heures avec l'obligation de prévenir Madame 30 jours à l'avance de la date retenue."

Pour les week-ends mensuels en septembre, octobre et novembre que l'enfant devait passer chez son père, celui-ci est venu la chercher sur le parking devant le collège, après les cours de la journée, donc après 17 heures, et la mère n'a pas réagi. Tout devait donc lui sembler normal.

En revanche, le vendredi 11 décembre, l'absence imprévue d'une enseignante a fait que cette classe de 6ème n'avait plus cours à partir de 15 heures. Le père s'est arrangé pour venir récupérer sa fille deux heures plus tôt, il s'est présenté au collège et a signé le cahier de prise en charge. Il est responsable légal et exerce conjointement l'autorité parentale, les assistants d'éducation lui ont donc confié sa fille.

A 16 heures, la mère m'a appelé pour me dire son désaccord avec ce départ anticipé de son enfant avec son père et m'a rappelé les termes du jugement.

L'affaire s'est arrêtée là, cependant nous nous posons les questions suivantes :

- Le jugement stipule que le droit de visite et d'hébergement du père s'applique à partir de 19 heures. Le père ayant récupéré sa fille à 15 heures le 11 décembre, c'est en effet trop tôt. En cas d'accident sur la route, la responsabilité du collège pouvait-elle être engagée ?

- Lorsque le père se présente à l'extérieur du collège à 17 heures - ce qui ne correspond pas non plus à l'heure indiquée sur le jugement -, cela ne perturbe pas la mère. Le collège est-il dégagé de toute responsabilité à ce moment-là ?

J'aimerais pouvoir notifier par écrit aux deux parties concernées la ligne de conduite du collège à propos des sorties de cette enfant ; »

R : « Les principes juridiques en la matière sont les suivants :

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 reconnaître une faute de service susceptible d'engager sa responsabilité. (s'agissant d'une faute concernant la surveillance des élèves, c'est en principe la responsabilité de l'état qui en cause et non celle des agents ou de l'EPL).

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'établissement scolaire.

En l'espèce les dispositions du jugement ne sont pas complexes, elles impliquent qu'en principe le père n'est jamais habilité à récupérer son enfant au collège (pas en semaine et le vendredi pas avant 19h).

Il résulte de ce qui précède que lorsque l'élève est récupéré contre décharge au service de la vie scolaire, il ne peut être remis au père sauf accord explicite, préalable et écrit de la mère. Dans cette hypothèse, dès lors que le RI a prévu la remise de l'enfant contre décharge, les agents du collège sont tenus de vérifier la qualité de la personne qui signe la prise en charge.

En revanche, il ne relève pas de la responsabilité de l'éducation nationale de vérifier qui récupère les collégiens à leur sortie, dans les cas où le RI a prévu que ces sorties se faisaient sans signature de prise en charge. Cette obligation ne concerne que les élèves de maternelle. »

III-A36 – Demande d'écrit d'élève

Q : « J'ai une maman, qui me demande à récupérer la fiche de préparation au conseil de classe. Sur cet écrit, remis à la prof principale, le garçon fait état de ses difficultés à aller chez son père en garde alternée, à y travailler, parce que son père s'alcoolise et lui fait peur. La maman veut se documenter, écrit par son fils, pour le donner au juge. C'est une maman qui est parent déléguée en conseil de classe. Suis-je en mesure de lui fournir ce document ? Si non, quelle réponse dois-je lui faire pour argumenter de mon refus ? »

R : « Ce document faisant partie du dossier scolaire de l'élève, il peut donner lieu à consultation (ou remise d'une copie) par chaque responsable légal (titulaire de l'autorité parentale), qui constitue un tiers intéressé au sens des dispositions du CRPA.

Annexe :

code des relations entre le public et l'administration CRPA

Article L311-6

Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires, lequel comprend le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles et est apprécié en tenant compte, le cas échéant, du fait que la mission de service public de l'administration mentionnée au premier alinéa de l'article [L. 300-2](#) est soumise à la concurrence ;

2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;

3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des [dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique](#).

III-A37 - EANA (Elèves allophones nouvellement arrivés en France) de plus de 16 ans

Q : « Il y a actuellement 3 jeunes de plus de 16 ans, sans aucun document d'identité, qui se prétendent mineurs. Après entretien avec un personnel du Conseil Départemental, celui-ci ne reconnaît pas leur minorité. En attendant que ces jeunes puissent produire des papiers d'identité attestant de leur minorité, ils ne peuvent en aucun cas attester non plus de leur majorité. Ils ont été orientés vers-ARSL 115-afin d'être hébergés en hôtel social en attendant que la situation évolue. Ni le Conseil Départemental, ni l'association de logement, ni les bénévoles des associations ne peuvent signer les documents d'inscription.

Le proviseur adjoint du lycée me demande qui est en mesure de signer les documents d'inscription et dans le cas d'un manquement au règlement intérieur de l'établissement (litige, acte de violence, absentéisme...) vers qui peut-on se retourner et quelle est notre marge de manœuvre. »

R : « Il résulte des termes de la circulaire 2002-063 que l'absence de responsable légal n'est pas un obstacle à la scolarisation d'élèves étrangers mineurs, y compris dans le cas où ces mineurs ont plus de seize ans.

Le dossier d'inscription ne mentionnera donc pas de responsables légaux. Les mentions qui y seront portées le seront par l'établissement sur les déclarations de l'élève et les pièces éventuelles dont l'établissement dispose. Si vous avez des informations sur cet élève, vous pouvez transmettre votre rapport au lycée qui le joindra au dossier d'inscription. »

III-A38 – Père déchu de l'autorité parentale et mise à jour des applications

Q : « Je viens vers vous car une mère d'élèves nous fait part ce jour exercer seule l'autorité parentale ; dans la base Arena, le père apparaissait en "responsable légal » ; maintenant qu'il est déchu de ses droits, dois-je le détacher de ses enfants ? La base élèves sur Arena propose :

- Responsable légal
- Personne en charge
- Personne à contacter

R : « Seul un jugement peut déchoir un parent de l'autorité parentale. Vous devez indiquer à la mère que la prise en compte de ce changement ne peut être effective qu'en produisant le jugement prononçant le retrait de l'autorité parentale du père. D'autre part, en principe, le parent déchu de l'autorité parentale conserve un droit d'information et de surveillance impliquant notamment qu'il soit destinataire des bulletins scolaires et des décisions d'orientation pour information sauf si le juge l'a expressément exclu. »

Si le jugement prive le père de l'autorité parentale et du droit d'information et de surveillance, il n'apparaîtra sous aucune rubrique. Si le jugement conserve le droit d'information et de surveillance, il faut que vous conserviez les coordonnées pour la transmission des bulletins et de décisions d'orientation. A priori aucune des rubriques que vous citez ne correspond véritablement à cette situation du père. Celle la plus proche est "personne à contacter", à condition de préciser que les contacts doivent se limiter à la transmission des bulletins et de décisions d'orientation pour information.

Enfin, n'étant pas spécialiste de l'application, je vous invite également à interroger la DSI via un ticket *Amerana*, pour leur demander quel est techniquement la rubrique la plus appropriée aux droits d'information du père. »

III-A39 – Accès à Pronote pour les représentants des parents d'élèves

Q : « Je vous envoie ce message suite à une demande formulée par les représentants des parents d'élèves du collège. Ils souhaiteraient que je leur crée un compte Pronote qui leur permettrait de communiquer avec l'ensemble des parents d'élèves (et donc des élèves également car Pronote ne permet pas de contacter les responsables légaux uniquement). Pronote permet de ne leur donner accès qu'à cette fonctionnalité uniquement, ils ne verraient donc aucune information personnelle des élèves. Ai-je le droit d'accéder à leur demande ? »

R : « Vous pouvez accéder à leur demande.

Annexe :

code de l'éducation :

[Article D111-9](#)

Le directeur d'école ou le chef d'établissement doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise. Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant 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. Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur d'école ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution. En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école ou le chef d'établissement estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés au deuxième alinéa, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école ou le chef d'établissement peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

III-A40 – Dons de plats cuisinés aux associations

Q : « Le collège souhaiterait faire don, à une association locale, des préparations chaudes non consommées par les élèves, les vendredis, plutôt que de les jeter. Ces denrées seraient refroidies et conservées par le collège selon les protocoles réglementaires, l'association vérifierait la température des aliments, émargerait et se chargerait ensuite de l'enlèvement de ces produits.

L'établissement peut-il présenter une convention dans ce sens au Conseil d'administration, quelles sont les règles à respecter au niveau budgétaire, le Conseil départemental qui a la compétence en matière de réglementation scolaire doit-il donner son accord au préalable ? »

R : « Un établissement peut décider de voter un don en CA à une association, à condition que ce don soit en rapport avec les missions de l'EPLE (principe de spécialité).

En l'espèce, on peut considérer qu'il n'y a pas violation du principe de spécialité.

Ensuite, il convient de déterminer si ce don a une valeur numéraire, ou s'il prive l'établissement d'une richesse.

S'il a une valeur numéraire, il ne peut être financé que par des ressources propres de

l'établissement, il ne peut donc être financé par les recettes du SAH provenant des commensaux ou des élèves qui sont affectés aux dépenses du SAH. Dans cette hypothèse, il faudrait que le service général (ALO) rembourse le SAH de la valeur du don (par mandat et OR un peu comme lorsque les denrées achetées sur le SAH sont utilisées dans le cadre d'une réception).

Dans l'hypothèse que vous indiquez, on ne peut considérer que le don est sans valeur numéraire, s'il est établi de manière certaine que les denrées données ne peuvent pas être resservies (une cellule de refroidissement peut permettre de resservir des denrées sous certaines conditions).

Si c'est le cas, le don est acté en CA et ne donne pas lieu à opération budgétaire.

En tout état de cause, une convention doit déterminer précisément les conditions de prises en charge des denrées alimentaires et les responsabilités réciproques. Si l'établissement prévoit la fourniture des denrées à une température donnée, un protocole devra être mis en place permettant de tracer et communiquer les relevés de température. »

III-A41 – Préparation de rentrée et options

Q : « je suis en ce moment en relation avec la DOSES pour la préparation de rentrée 2021. Les horaires sont de 3h00 pour les enseignements optionnels en 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale. Si je propose 2H/option, les parents ont-ils la possibilité de faire recours ? »

R : « Les horaires hebdomadaires des enseignements optionnels définis par les arrêtés du 16 juillet 2018 (MENE1815610A et MENE1815611A) pour les classes de seconde, première et terminale de l'enseignement général et technologique ne sont pas indicatifs mais obligatoires. Je pense que la décision de fixer cet enseignement à 2h au lieu de 3h est une décision qui fait grief susceptible de recours au TA. »

III-A42 – Dossiers d'élèves demandés par un organisme de soutien scolaire

Q : « Depuis cette semaine je reçois des mails de A (Cours par correspondance privé) pour me réclamer les dossiers scolaires d'élèves inscrits chez nous et maintenant en cours à la maison A. Ma principale me dit de ne pas les envoyer, est ce que légalement nous avons le droit de refuser l'envoi ? »

R : « Les dossiers scolaires n'ont vocation à être transmis qu'entre établissements public ou établissements privés sous contrat. Les familles des élèves concernés ont le droit d'obtenir une copie intégrale du dossier scolaire, elles peuvent également mandater par écrit le cours PI pour obtenir cette copie, lequel devra vous fournir une copie du mandat des familles »

Annexe :

code de l'éducation :

[Article D311-9](#)

Jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, le livret scolaire de l'élève est transmis aux écoles et établissements publics ou privés ayant conclu un contrat avec l'Etat, dans lesquels il est successivement inscrit.

A la fin des cycles 2,3 et 4, ou, à défaut, lorsqu'un élève ayant atteint l'âge de seize ans cesse d'être scolarisé, l'évaluation du niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture est remise aux parents de l'élève ou à son responsable légal.

Article D331-39

Les décisions d'orientation prises dans l'enseignement public sont applicables dans les établissements d'enseignement privés sous contrat. L'admission d'élèves de l'enseignement public dans les établissements d'enseignement privés sous contrat est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard.

Les décisions prises par les établissements d'enseignement privés sous contrat sont applicables dans l'enseignement public. L'admission d'élèves des établissements d'enseignement privés sous contrat dans l'enseignement public est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard. Les dossiers des élèves issus de l'enseignement public et ceux des élèves issus des établissements d'enseignement privés sous contrat sont examinés par la même commission lors de l'affectation.

III-A43 – Question IAD – Refus du 2^{ème} contrôle

Q : « Nous venons de recevoir le courrier des parents de ... indiquant qu'ils refusent le second contrôle pédagogique pour leur fille aux motifs que les documents qui avaient été adressés à l'inspecteur avant et pour le 1er contrôle ne sont pas joints au bilan et que la date du 2^{dn} contrôle (24 février) est trop proche du 1^{er} (10 novembre).
Pouvons-nous accepter ces motifs de refus de contrôle ? »

R : « il résulte des dispositions de l'article R131-16-1 que le second contrôle doit avoir lieu dans un délai qui ne peut être inférieur à un mois. Dès lors la date du second contrôle que vous avez fixée ne saurait être considérée comme juridiquement prématurée.
Le motifs invoqués par les requérants ne peuvent être considérés comme légitimes au sens des dispositions de l'article R131-16-2, puisqu'en réalité la famille remet en cause le bienfondé d'un second contrôle. D'autre part, il n'appartient pas à la famille de choisir la personne qui contrôle : en application de l'article L131-10 le choix relève de la compétence exclusive de l'autorité académique. La famille ne peut donc légalement se fonder sur le choix de l'inspectrice désignée pour refuser de se soumettre au contrôle.

Dans ces conditions, il convient d'indiquer à la famille en vertu des principes qui précèdent, que les motifs de refus évoqués dans leur courrier ne peuvent être considérés comme légitimes au sens des dispositions de l'article R131-16-2 du code de l'éducation, de notifier le maintien du second contrôle aux dates, heures et lieux initialement prévus.

Dans la mesure du possible, il serait stratégiquement opportun de faire effectuer le contrôle par l'inspectrice du premier contrôle comme le demande la famille, ce qui constituerait un avantage pour l'administration en cas de contestation contentieuse d'une éventuelle mise en demeure qui interviendrait après un deuxième refus non légitime de se soumettre au contrôle.
L'administration apparaîtrait en position de force, en ayant démontré un effort de conciliation avec la famille. »

III-A44 – Convention d'immersion d'un jeune non scolarisé

Q : « L'institut ... nous sollicite pour une demande d'immersion (2 jours) pour un de leur jeune en vue d'une inscription en 1^{ère} année de CAP au sein de notre établissement. Ce jeune (pris en charge par l'ASE) n'étant pas actuellement scolarisé, est-il possible tout de même de l'accueillir ? »

R : « Vous pouvez en effet le faire et utiliser le modèle de convention joint.
J'attire en outre votre attention sur les dispositions de la circulaire 2016-091 du 15 juin 2016

reproduites ci-dessous :

"En l'absence de réglementation spécifique, la situation de l'élève ayant suivi sa scolarité à l'étranger dans un établissement non reconnu par le ministère français de l'éducation est traitée au cas par cas par les autorités déconcentrées compétentes - recteurs et inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen)."

Par conséquent, l'autorisation de rescolarisation de cet élève devra être autorisée par Monsieur le DASEN. »

III-A45 – Conseil de classe et choix des enseignements de spécialité fin de première

Q : « Je suis interpellée par un LGT concernant le choix des enseignements de spécialités à poursuivre en fin de première.

Cet établissement fonctionne en semestre, le conseil de classe a eu lieu en janvier et lors de ce conseil de classe n'a pas été recensé les demandes des élèves et donc aucun avis n'a été émis.

Cet établissement me demande s'il doit obligatoirement de réunir le conseil de classe pour étudier ces demandes sachant que la famille peut ne pas en prendre compte.

Le dialogue établissement/famille et le suivi fait par l'établissement suffit-il ? »

R : « l'article D331-38 du code de l'éducation dispose notamment :

Le choix des enseignements optionnels, familles de métiers et spécialités d'une voie d'orientation incombe aux parents de l'élève ou à l'élève majeur, éclairés par le dialogue avec les membres de l'équipe éducative et par l'avis du conseil de classe.

Il résulte de ces dispositions que le conseil de classe doit donner un avis sur les enseignements de spécialité préalablement au choix définitif de la famille.

D'autre part, sauf à avoir obtenu une dérogation du recteur, dans le cadre d'une expérimentation, un établissement est en principe tenu de réunir au minimum trois conseils de classe par an, en application de l'article R421-51 du code de l'éducation. »

III-A46 – Projet d'étude

Q : « Une étudiante a-t-elle le droit de créer une page Wikipedia sur le lycée ? »

R : « Juridiquement, rien ne s'y oppose. »

III-A47 – PAI dans Pronote

Q : « Afin de rendre accessibles les PAI de nos élèves par l'ensemble de nos enseignants et CPE, nous envisageons de les mettre dans Pronote.

Nous nous interrogeons cependant sur la protection des données de santé sur un serveur extérieur à notre établissement (le serveur d'index-education est basé à Marseille). Sommes-nous en accord avec la RGPD si nous le faisons ?) »

R : « Cette mise en ligne, de données très sensibles me paraît contraire au principe de proportionnalité impliqué par le RGPD.

En application de ce principe, la mise en place de traitements de données personnelles ne doit se faire que dans le mesure où ce traitement est nécessaire au regard de l'objectif poursuivi.

Plus les données sont sensibles, plus l'exigence tenant à la nécessité doit être forte.

Or, la mise en ligne des PAI sur Pronote ne paraît pas être un moyen strictement nécessaire à l'information des personnes concernées par le PAI.

Je laisse Monsieur Alexandre RIEUX, délégué académique à la protection des données compléter et/ou modifier ma réponse ;

Annexe :
loi 78-17 :
[Article 4](#)

Les données à caractère personnel doivent être :

1° Traitées de manière licite, loyale et, pour les traitements relevant du titre II, transparente au regard de la personne concernée ;

2° Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités. Toutefois, un traitement ultérieur de données à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique, ou à des fins statistiques est considéré comme compatible avec les finalités initiales de la collecte des données, s'il est réalisé dans le respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et de la présente loi, applicables à de tels traitements et s'il n'est pas utilisé pour prendre des décisions à l'égard des personnes concernées ;

3° Adéquates, pertinentes et, au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées, limitées à ce qui est nécessaire ou, pour les traitements relevant des titres III et IV, non excessives ;

4° Exactes et, si nécessaire, tenues à jour. Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données à caractère personnel qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder ;

5° Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Toutefois, les données à caractère personnel peuvent être conservées au-delà de cette durée dans la mesure où elles sont traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique, ou à des fins statistiques. Le choix des données conservées à des fins archivistiques dans l'intérêt public est opéré dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code du patrimoine ;

6° Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, ou l'accès par des personnes non autorisées, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

III-A48 – Droit à l'image sur la voie publique

Q : « Je me permets de vous contacter au sujet du droit à l'image. L'école de ..., à l'initiative de la mairie, participe à l'opération Haiecolier demain mardi 16 mars après-midi (sur le temps scolaire). Les élèves de l'école vont planter une haie, en partenariat avec la fédération de chasse. La mairie a invité les parents volontaires à venir "encourager les enfants" et j'ai cru comprendre, sans avoir officiellement d'informations à ce sujet, que les élus envisageaient de faire des photos de l'opération.

Je sais qu'il est possible de déposer les photos sur le site haiecolier. N'ayant pas été officiellement informée et ne voulant pas présumer des intentions de la municipalité je n'ai pas fait circuler de demande d'autorisation de prise de photographie aux parents.

Ma question est la suivante : si la municipalité veut faire des photos de ce moment pour en faire la promotion en les diffusant doit-elle les prendre de dos et en groupe pour respecter le droit à l'image ou lui est-il possible de faire des photos où les enfants peuvent être reconnus ? Ma question concerne également les prises de vue potentielles des parents éventuellement présents. Dans le cas où les photos seraient diffusées, m'est-il possible de demander une autorisation de diffusion aux parents après la date de la prise de vue ? »

R : « Si les photos ont lieu sur la voie publique, il n'y a pas lieu à autorisation. Si elles ont lieu dans l'enceinte de l'école une autorisation préalable est indispensable. »

III-A49 – Aménagement du temps en maternelle

Q : « Chargée de la mission maternelle, un collègue IEN m'indique qu'un élève de PS a eu un aménagement du temps en maternelle -tous les après-midis- depuis septembre. Avant les vacances de Noël, l'enseignante et la directrice ont sollicité la famille pour qu'il revienne à temps complet à l'école. Refus de la famille et crispation de la famille.

J'ai conseillé une médiation via une conseillère pédagogique qui a eu lieu ces jours-ci. La famille reste sur ses positions disant que l'élève n'apprend rien grâce à l'école et qu'elle a fait des efforts.

En effet, depuis la rentrée de janvier, l'élève vient deux après-midis mais uniquement après la sieste qu'il fait chez lui.

Quelle position au regard des textes est-il possible d'avoir dans cette situation ? »

R : « Il résulte des dispositions du code de l'éducation reproduites ci-dessous que les aménagements autorisés explicitement ou tacitement par l'IEN valent pour l'année scolaire et ne peuvent être modifiés sans l'accord des parents. »

III-A50 – Refus d'inscription à la cantine et à la garderie

Q : « J'ai une famille qui m'a saisi suite à un refus d'un maire d'inscrire leur enfant à la cantine et à la garderie au prétexte qu'il a un PAI (convulsions hyperthermiques). Cet article du code de l'éducation fait il loi pour une collectivité ? »

R : « il n'appartient pas aux services de l'éducation nationale de remettre en cause les décisions que prend un maire concernant l'accès aux services dont la commune est seule responsable.

Cette compétence relève du tribunal administratif du ressort de la commune, et dans certaines hypothèses au préfet dans le cadre du contrôle de légalité. »

III-A51 – Réquisition émanant de la caisse des allocations familiales

Q : « La directrice de l'école me demande si elle doit répondre à cette question d'une part, et si elle peut le faire par mail d'autre part. :

Dans le cadre du contrôle des bénéficiaires de prestations sociales et familiales et comme le prévoient l'articles L 583 -3 du code de la sécurité sociale, je suis chargé d'effectuer une vérification du dossier concernant : **Madame ...**

Dans ce cadre je vous prierais de bien vouloir m'indiquer par retour de mail si son fils, ... né le ..., est scolarisé dans votre établissement. Dans l'affirmative, pourriez-vous m'indiquer la situation familiale communiquée par Madame auprès de votre administration.

Pourriez-vous également préciser si le père de l'enfant ou une autre personne que Madame sont autorisés à venir le chercher. Si oui, vous voudrez bien me transmettre son adresse.

R : « les informations demandées font bien partie de celle que l'administration est tenue de communiquer aux organismes débiteurs de prestations sociales en application de l'article L583-1 du code de la sécurité sociale.

Il convient de répondre au contrôleur dans les formes et modalités qu'il a demandées.

Annexe :

Article L583-3

Les organismes débiteurs de prestations familiales vérifient les déclarations des allocataires, notamment en ce qui concerne leur situation de famille, les enfants et personnes à charge, leurs ressources, le montant de leur loyer, leurs conditions de logement. Pour l'exercice de leur contrôle, les organismes débiteurs de prestations familiales peuvent demander toutes les informations nécessaires aux administrations publiques, notamment les administrations financières, et aux organismes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'indemnisation du chômage qui sont tenus de les leur communiquer. Les informations demandées aux allocataires, aux administrations et aux organismes ci-dessus mentionnés doivent être limitées aux données strictement nécessaires à l'attribution des prestations familiales. Un décret fixera les modalités d'information des allocataires qui font l'objet d'un contrôle défini dans le présent article. Les personnels des organismes débiteurs sont tenus au secret quant aux informations qui leur sont communiquées. Le versement des prestations peut être suspendu si l'allocataire refuse de se soumettre aux contrôles prévus par le présent article.

III-A52 – Question ATSEM

Q : « J'ai inspecté hier l'école primaire à deux classes de la commune de... La sieste pour une partie de la classe des PS/MS/GS de maternelle (5 élèves sur 19) a lieu dans un deuxième bâtiment, accessible après être sorti de l'espace scolaire (franchissement du portail), et avoir fait entre 20 et 50 m sur le parking de la mairie. La sieste se déroule donc sous la surveillance de l'ATSEM, en dehors de l'espace scolaire, sans l'enseignante responsable qui se trouve dans sa classe, dans l'autre bâtiment, avec ses 14 autres élèves.

Mes interrogations sont les suivantes :

- L'enseignante ne se met-elle pas en défaut en laissant une partie de sa classe sous la surveillance exclusive de son ATSEM à l'extérieur du périmètre scolaire?
- La situation serait-elle conforme si l'espace scolaire englobait ce bâtiment (qui se trouvera de toute façon toujours à une trentaine de mètres du bâtiment accueillant les classes)? »

R : « Les textes ne sont pas d'une précision absolue sur la participation des ATSEM au service de surveillance durant le temps scolaire.

Il résulte de l'esprit des textes (que l'on retrouve dans de nombreuses "chartes d'ATSEM") que les responsables principaux de la surveillance sont les enseignants. Les ATSEM "assistent" les enseignants dans cette mission.

En principe, cela implique que l'enseignant doit être présent ou à proximité immédiate du groupe d'élèves dont il a la charge, que le groupe soit dans l'enceinte de l'école ou dehors (les activités scolaires peuvent également avoir lieu à l'extérieur des locaux).

L'enceinte scolaire n'est pas un critère pour définir cette proximité immédiate. En d'autres termes, il vaut mieux être en dehors de l'enceinte et en proximité qu'à l'autre bout des bâtiments, si cela est beaucoup plus loin.

Dans l'hypothèse que vous évoquez, on est me semble-t-il dans le cadre d'une proximité immédiate. Peut-être serait-il judicieux de mettre en place un système de communication entre les deux lieux (téléphone portable, interphone, ...).

En tout état de cause, la responsabilité de la surveillance de la sieste incombe bien à l'Etat, même si dans les faits c'est une ATSEM qui est présente dans la pièce. De même, dans cette hypothèse, l'ATSEM est considérée comme un membre de l'enseignement public pour l'application des dispositions de l'article L911-4 du code de l'éducation. »

Annexe

code de l'éducation

[Article D321-12](#)

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

[Article D321-13](#)

Chaque enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, dans les conditions définies par le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, y compris dans le cas de participation d'intervenants extérieurs à l'école.

[Article L911-4](#)

Dans tous les cas où la responsabilité des membres de l'enseignement public se trouve engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis, soit par les élèves ou les étudiants qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves ou de ces étudiants dans les mêmes conditions, la responsabilité de l'Etat est substituée à celle desdits membres de l'enseignement qui ne peuvent jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Il en est ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'enseignement ou d'éducation physique, non interdit par les règlements, les élèves et les étudiants confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouvent sous la surveillance de ces derniers.

L'action récursoire peut être exercée par l'Etat soit contre le membre de l'enseignement public, soit contre les tiers, conformément au droit commun.

Dans l'action principale, les membres de l'enseignement public contre lesquels l'Etat pourrait éventuellement exercer l'action récursoire ne peuvent être entendus comme témoins.

L'action en responsabilité exercée par la victime, ses parents ou ses ayants droit, intentée contre l'Etat, ainsi responsable du dommage, est portée devant le tribunal de l'ordre judiciaire du lieu où le dommage a été causé et dirigée contre l'autorité académique compétente.

La prescription en ce qui concerne la réparation des dommages prévus par le présent article est acquise par trois années à partir du jour où le fait dommageable a été commis.

Décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

Article 2

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.

En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants.

III-A53 – Ouverture du portail sur temps périscolaire

Q : « La problématique est de déterminer quelle personne doit aller ouvrir au portail sur le temps de classe quand le directeur est lui-même en charge d'élèves, est-il possible que le directeur le demande aux agents municipaux et que cette mission leur soit dévolue à titre régulier ? (Par exemple les jeudis et vendredis, soient les jours où je suis en charge d'apprentissages auprès des élèves de ma classe) ? ».

R : « Le décret 89-122 dispose que le directeur d'école organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité. Cette compétence du directeur se limite au temps scolaire et au personnel communal en service dans l'école durant ce temps.

Dans le cadre précité, le directeur d'école peut en effet demander aux agents d'aller ouvrir le portail sur le temps de classe lorsque le directeur est lui-même en charge des élèves.

Cette décision doit se prendre en concertation avec les services de la mairie, qui, si elle n'a pas le pouvoir de décision, doit nécessairement être consultée. »

III-A54 – Eclairage sur ATSEM en maternelle

Q : « Je souhaiterais des informations concernant les postes d'ATSEM en maternelle. Y a-t-il obligation de présence d'une ATSEM en maternelle et quel est le texte qui le précise ?

Quelles sont les conditions d'emploi aujourd'hui. Si la personne est agent technique de la commune et qu'elle est affectée à la maternelle depuis très longtemps, y a-t-il obligation de diplômes ?

Si cette personne refuse formation ou VAE, peut-elle demeurer sur un poste d'ATSEM ? »

R : «

1- sur la nécessaire présence d'un ATSEM

C'est le code des communes qui définit les règles en la matière, cf. annexe.

2- sur la condition de diplôme :

Le décret 92-850 exige l'obtention du CAP petite enfance pour les candidates au concours externe d'ATSEM.

Il n'est pas exigé par ce même décret pour l'accès au concours interne ou par la 3ème voie. En outre les dispositions combinées de l'arrêté du 20 mars 2007 (MJSK0770073A) et de l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles impliquent qu'un ATSEM non

titulaire d'un CAP petite enfance peut exercer en accueil périscolaire.

L'obtention du CAP petite enfance ne me paraît donc pas une exigence juridique obligatoire pour assurer le remplacement d'une ATSEM en congé de maternité.

Il appartient au maire d'assurer le double objectif de continuité de service et d'affectation de personnels compétents compte tenu des moyens dont il dispose.

A titre d'exemple la [charte des ATSEM de l'académie de Grenoble](#) précise à ce sujet dans son article 6 :

Article 6 : Remplacement

Il est souhaitable de recruter en priorité des agents remplaçants titulaires du CAP Petite enfance.

Dans le cas contraire, il convient d'assurer à ces remplaçants un accompagnement (formation et/ou tutorat) leur permettant d'exercer correctement leurs missions.

Annexe :

Code des communes

Article R*412-127

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice.

Code de l'action sociale et des familles

Paragraphe 2 : Dispositions relatives à la qualification des personnes encadrant les mineurs dans les accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Article R227-12

Les fonctions d'animation en séjours de vacances et en accueils de loisirs sont exercées :

1° Par les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou d'un diplôme, titre ou certificat de qualification figurant sur une liste pouvant tenir compte de la durée de l'accueil, du nombre et de l'âge des mineurs. Cette liste est arrêtée par le ministre chargé de la jeunesse après avis du Conseil d'orientation des politiques de jeunesse institué par le [décret n° 2016-1377 du 12 octobre 2016](#) ;

*2° Par les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la jeunesse et des ministres dont ils relèvent ;**

3° Par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa, effectuent un stage pratique ou une période de formation ;

4° A titre subsidiaire, par des personnes autres que celles mentionnées aux alinéas précédents.

Le nombre des personnes mentionnées aux 1° et 2° ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Celui des personnes mentionnées au 4° ne peut être supérieur à 20 % dudit effectif, ou à une personne lorsque cet effectif est de trois ou quatre.

*** Arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du code de l'action sociale et des familles**

La liste des cadres d'emplois et des corps de la fonction publique territoriale mentionnée au 2° de l'article R. 227-12 du code de l'action sociale et des familles est fixée comme suit :

1° Fonctionnaires titulaires exerçant des activités d'animation relevant des fonctions définies par leur statut particulier :

- animateur territorial ;
- adjoint territorial d'animation ;
- adjoint d'animation et d'action sportive de la commune de Paris, spécialité activités périscolaires.

2° Fonctionnaires titulaires exerçant des fonctions prévues par leur statut particulier qui, sans être directement liées aux activités d'animation, sont susceptibles de s'y rattacher à titre accessoire :

- **agent territorial spécialisé des écoles maternelles ;**
- éducateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans ;
- éducateur territorial des activités physiques et sportives ;
- assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé ;
- moniteur-éducateur territorial ;
- professeur de la ville de Paris.

III-A55 – Demande d'information pour garde d'enfant malade

Q : « Une enseignante va être famille d'accueil pour une enfant de 4 ans jusqu'au 15 juillet 2021.

Elle n'a pas d'enfant et elle me demande si elle peut prétendre aux jours « enfant malade » (la petite a une santé fragile). »

R : « La [circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982](#) à laquelle renvoie la circulaire académique du 2 juillet 2015 précise :

La présente circulaire a pour objet de préciser les règles applicables en matière d'autorisations d'absence que les chefs de service peuvent accorder dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux agents de l'Etat parents d'un enfant ou éventuellement aux autres agents qui ont la charge d'un enfant pour soigner celui-ci ou pour en assurer momentanément la garde.

Dès lors que le justificatif du CD 87 précise que cet accueil est effectué en qualité de bénévole et non à titre professionnel (sinon on serait dans une problématique de cumul d'emploi), cette enseignante peut être considérée comme relevant des "autres agents qui ont la charge d'un enfant pour soigner celui-ci ou pour en assurer momentanément la garde" au sens de la circulaire précitée.

Elle dispose donc des mêmes droits à autorisation d'absence et dans les mêmes conditions.

NB : le document du CD 87 devra être versé à son dossier administratif pour justifier l'éligibilité de ses droits à autorisation d'absence.

III-A56 – Consultation du dossier

Q : « Mme xx qui doit être entendue par la CCPA dans le cadre d'une procédure disciplinaire, demande à ce que lui soit transmis une copie de son dossier (consultable à la DSDEN).

Est-il juridiquement possible d'accéder à sa demande ?

D'autre part, son dossier doit-il contenir les éléments relatifs à la procédure disciplinaire et notamment les éléments (témoignages, compte-rendu d'entretien, compte-rendu d'observation...) de l'enquête disciplinaire ? »

R : « Son dossier doit contenir toutes les pièces relatives à sa carrière, et notamment tous les courriers et rapports la concernant dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Elle est en droit d'obtenir une copie intégrale de son dossier.

annexe :

article 1-1 décret 86-83 :

I. - Le dossier des agents mentionnés à l'article 1^{er} doit comporter toutes les pièces intéressant leur situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Ce dossier, de même que tout document administratif, ne peuvent faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

II. - Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, les agents mentionnés à l'article 1^{er} sont soumis aux obligations suivantes :

1° Ils sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent ;

2° L'agent non titulaire est, quel que soit son emploi, responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

III-A57 – Action sociale pour un agent exclu

Q : « Un agent exclu temporairement de ses fonctions suite à une procédure disciplinaire peut-il bénéficier d'une aide d'action sociale d'urgence ? »

R : « Il n'existe pas à ma connaissance de texte ou de jurisprudence précisant explicitement cette exclusion., ce qui n'empêche pas, à mon sens de fonder la réponse sur des principes juridiques généraux.

Il ne me paraît pas contestable d'affirmer qu'un agent exclu de ses fonctions est temporairement radié des cadres, et donc n'est plus un agent public durant le temps de l'exclusion et ne peut donc bénéficier des droits attachés à sa qualité d'agent public.

Par principe l'action sociale du secteur public est, par définition (voire même par détermination de la loi de finance fixant le montant de ces crédits), réservée aux agents ayant la qualité d'agent public. Seul un texte peut prévoir spécifiquement et par dérogation à ce principe général qu'une personne qui n'a pas la qualité d'agent public peut bénéficier d'une aide sociale. C'est le cas pour certaines aides à destination des retraités, des veufs ou veuves

d'agents publics et des apprentis, mais aucun texte ne le prévoit pour les agents exclus temporairement de leur fonction. »

III-A58 – Question réseaux sociaux

Q : « Une professeure de maths a sur sa partie privée de Facebook pris position contre son chef d'établissement (« complaisant et incapable ») sans ne le nommer ni nommer l'établissement mais en se présentant comme un enseignant d'un établissement. Le post nous a été transmis (au chef et à moi) par une de ses amies « Facebook » qui a trouvé cette déclaration scandaleuse. Nous avons convoqué cette professeure qui a reconnu les faits.

A l'issue de cette rencontre, la professeure est allée prendre conseil auprès de sa déléguée qui lui a affirmé que nous n'aurions pas dû la convoquer et que le devoir de réserve ne s'applique pas en telle circonstance. Selon moi, même dans un espace privé, les agents du service public restent soumis à leurs obligations déontologiques. »

R : « Un agent public reste libre dans une conversation strictement privée de dire tout le mal qu'il pense son administration ou de ses chefs. Cette liberté est constitutive de la liberté d'opinion garantie aux fonctionnaires (article 6 loi 83-634), qui implique non seulement la liberté de penser, mais également la liberté d'expression dans l'intime et le privé. En principe, la partie privée d'un site FACEBOOK est juridiquement considérée comme un espace privé. Toutefois, le juge considère que cette partie devient publique, si le nombre d'abonnés est conséquent, et s'il est démontré que l'accès à cet espace est possible par des personnes n'ayant pas a priori de relations de proximité avec le propriétaire de l'espace.

Donc, dans cette affaire, tout dépend de l'audience de l'espace privé en cause. »

Cour de cassation chambre civile 1

Audience publique du mercredi 10 avril 2013

N° de pourvoi: 11-19530

(...)

Mais attendu qu'après avoir constaté que les propos litigieux avaient été diffusés sur les comptes ouverts par Mme X... tant sur le site Facebook que sur le site MSN, lesquels n'étaient en l'espèce accessibles qu'aux seules personnes agréées par l'intéressée, en nombre très restreint, la cour d'appel a retenu, par un motif adopté exempt de caractère hypothétique, que celles-ci formaient une communauté d'intérêts ; qu'elle en a exactement déduit que ces propos ne constituaient pas des injures publiques ; que le moyen n'est pas touché en ses quatre premières branches ;

Mais sur la cinquième branche du moyen :

Vu l'article R. 621-2 du code pénal ;

Attendu que pour rejeter les prétentions de Mme Y..., la cour d'appel s'est bornée à constater que les propos litigieux ne constituaient pas des injures publiques ;

Qu'en statuant ainsi sans rechercher, comme il lui incombait de le faire, si les propos litigieux pouvaient être qualifiés d'injures non publiques, la cour d'appel a violé par refus d'application le texte susvisé ;

PAR CES MOTIFS :

CASSE ET ANNULE, sauf en sa disposition déclarant irrecevable l'action de la société Agence du Palais, l'arrêt rendu le 9 mars 2011, entre les parties, par la cour d'appel de Paris ; remet, en conséquence, sauf sur ce point, la cause et les parties dans l'état où elles se trouvaient avant ledit arrêt et, pour être fait droit, les renvoie devant la cour d'appel de Versailles.

III-A59 – Présence de grévistes dans l'établissement

R : « e conseil d'Etat dans un arrêt de principe (CE 11 févr. 1966, Legrand, Lebon 110, req. 65509), a précisé que :

« les locaux administratifs ne sauraient être utilisés à des fins autres que celles correspondant aux besoins des services publics auxquels ils sont directement affectés », par suite, le ministre peut « légalement interdire, dans l'intérêt du bon fonctionnement des services dont il est responsable, l'occupation des locaux de son administration par des agents grévistes et prescrire en conséquence à ceux-ci d'évacuer les locaux administratifs dès qu'ils cessent leur travail : une telle réglementation ne porte pas, par elle-même, atteinte au droit de grève des fonctionnaires »

Il résulte de l'article R421-10 du code de l'éducation qu'au sein des locaux d'un EPLE, le chef d'établissement dispose du droit d'interdire l'accès au locaux des personnels grévistes. Le non-respect de cette interdiction constitue une faute disciplinaire, ainsi qu'une contravention au sens de l'article R645-12 du code pénal.

Il n'est pas nécessaire pour justifier cette interdiction que le comportement des grévistes constitue effectivement une entrave au fonctionnement du service ou au travail des non-grévistes, ce qui, au demeurant, constituerait une infraction pénale au sens des dispositions de l'article 431-1 du code pénal.

Annexe :

Article R645-12

Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourrent également les peines complémentaires suivantes :

1° La confiscation de la chose qui a servi à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit ;

2° Le travail d'intérêt général pour une durée de vingt à cent vingt heures.

La récidive de la contravention prévue au présent article est réprimée conformément à l'article [132-11](#).

Article 431-22

Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende.

Article 431-1

Le fait d'entraver, d'une manière concertée et à l'aide de menaces, l'exercice de la liberté d'expression, du travail, d'association, de réunion ou de manifestation ou d'entraver le déroulement des débats d'une assemblée parlementaire ou d'un organe délibérant d'une collectivité territoriale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Le fait d'entraver, d'une manière concertée et à l'aide de menaces, l'exercice de la liberté de création artistique ou de la liberté de la diffusion de la création artistique est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Le fait d'entraver, d'une manière concertée et à l'aide de coups, violences, voies de fait, destructions ou dégradations au sens du présent code, l'exercice d'une des libertés visées aux alinéas précédents est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Article 431-2

Les personnes physiques coupables de l'une des infractions prévues par [l'article 431-1](#) encourent également les peines complémentaires suivantes : 1° L'interdiction des droits civiques, civils et de famille, suivant les modalités prévues par [l'article 131-26](#); 2° L'interdiction, suivant les modalités prévues par [l'article 131-27](#), d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise ; 3° L'interdiction de détenir ou de porter, pour une durée de cinq ans au plus, une arme soumise à autorisation.

III-A60 – Droit de grève des enseignants et information préalable des parents

Q : « La représentante d'une association de parents du collège me demande des précisions sur le fait que les enseignants du 2nd degré n'ont pas à prévenir les usagers et la hiérarchie avant le jour de grève. Pouvez-vous me dire si cette règle relève des us et coutumes ou d'une réglementation établie ? De plus, pouvez-vous me préciser si les AED d'internat, pour qui la grève débute la veille au soir, ont une obligation de prévenir et avec quel délai ? »

R : « Les dispositions spécifiques du code du travail concernant la grève dans les services publics ne subordonnent pas, d'une manière générale, l'exercice du droit de grève à l'obligation individuelle pour les agents de se signaler comme grévistes. Seul, un texte spécifique peut créer une telle obligation pour certaines catégories d'agents. Dans l'éducation nationale, seuls les enseignants exerçant dans les établissements du 1er degré sont soumis à une telle obligation selon des modalités définies par le code de l'éducation (organisation du SMA). Aucun texte ne prévoit une telle obligation pour les enseignants du second degré et les AED, lesquels ne sont donc pas tenus juridiquement de prévenir individuellement. »

III-A61 – Congé CITIS d'un agent à temps partiel : montant du traitement maintenu

Q : Une enseignante est placée à temps partiel sur autorisation 80 % depuis le 1^{er} septembre 2020 pour la durée de l'année scolaire 2020/2021.

Cependant, elle a bénéficié d'un congé CITIS du 14/09/2020 au 20/12/2020 en lien avec une pathologie remontant à 2018.

L'article 21 bis de la Loi de 84, dispose que "Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite" Ce qui nous pose problème et nous ne trouvons pas de réponse, c'est de savoir s'il convient d'entendre que la notion d'intégralité du traitement, s'entend sur un 100% ou bien doit être appliquée en fonction de la quotité de travail, en l'occurrence sur la base d'un 80 %. »

R : « Il résulte des dispositions reproduites ci-dessous que le CITIS ne suspend pas le temps partiel. Le "maintien de l'intégralité du traitement" dans le cadre du CITIS s'analyse comme le maintien du traitement qui était servi lors du temps partiel lorsque l'agent n'était pas en CITIS. »

Annexe :

le décret 82-624 dispose :

Article 2 :

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. En cas de litige, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire compétente.

Pendant la durée d'une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel l'autorisation d'accomplir un tel service est suspendue et les intéressés sont rétablis dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein.

Article 4

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires accomplissant un service à temps plein.

La durée des congés annuels des intéressés est égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service.

Les fonctionnaires qui bénéficient d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service mentionné à l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et d'un congé de maladie mentionné aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, pendant une période où ils ont été autorisés à assurer un service à temps partiel perçoivent une fraction des émoluments auxquels ils auraient eu droit dans cette situation s'ils travaillaient à temps plein, déterminée dans les conditions fixées à l'article 40 de la loi du 11 janvier 1984 précitée. A l'issue de la période de travail à temps partiel, ces fonctionnaires, s'ils demeurent en congé de maladie ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service, recouvrent les droits des fonctionnaires

exerçant leurs fonctions à temps plein.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé pour maternité, du congé pour adoption et du congé de paternité. Les bénéficiaires de tels congés sont, en conséquence, rétablis, durant la durée de ces congés, dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein.

Article 5

Modifié par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 4 () JORF 30 décembre 2003

Les fonctionnaires qui exercent leurs fonctions à temps partiel ont droit, au titre du régime de sécurité sociale des fonctionnaires, déterminé par le décret du 20 octobre 1947 susvisé, aux prestations en nature attribuées aux fonctionnaires à temps plein et aux prestations en espèces auxquelles ces fonctionnaires peuvent prétendre mais au prorata seulement pour ces dernières prestations de la fraction du traitement perçue.

Le décès d'un fonctionnaire exerçant ses fonctions à temps partiel entraîne toutefois le versement du capital décès calculé sur l'intégralité du traitement afférent à l'emploi ou au grade, à la classe et à l'échelon détenus par ce fonctionnaire.

loi 84-16 :

Article 40

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toutes natures afférentes soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé. Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.

Toutefois, dans le cas de services représentant 80 ou 90 % du temps plein, cette fraction est égale respectivement aux six septièmes ou aux trente-deux trente-cinquièmes du traitement, des primes et indemnités mentionnés à l'alinéa précédent.

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel perçoivent, le cas échéant, des indemnités pour frais de déplacement. Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge. »

III-A62 - Disponibilité et visite de médecin agréé après la réintégration

Q : La suppression du contrôle médical à l'embauche des agents publics, concerne-t-elle également le contrôle médical effectué en cas de retour de disponibilité ? »

R : « Je vous confirme que le contrôle médical prévu par l'article 49 du décret 85-986 pour les agents qui réintègrent après une période de disponibilité doit être distingué du contrôle initialement prévu à l'article 5 de la loi 83-634 (contrôle d'aptitude générale lors d'un primo-recrutement).

Le premier contrôle est maintenu, le deuxième a disparu en application de l'ordonnance 2020-1447. »

III-A63 – Demande de renseignements : demande de cumul d'activité pour un personnel en CLD

Q : « La DSDEN est saisie d'une demande d'autorisation de cumul d'activités d'une Professeure des écoles à temps complet, actuellement en congé longue durée. Madame... peint, dessine, écrit et fait des bijoux. Elle aimerait proposer ses créations par le biais de l'autoédition. S'agissant de production d'œuvres de l'esprit, le régime du cumul d'activités est-il applicable ? Quelles sont les conséquences de son CLD sur cette demande ? »

R : « Tout d'abord l'article 38 du décret 86-442 dispose :
Le bénéficiaire d'un congé de longue maladie ou de longue durée doit cesser tout travail rémunéré, sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation.

Toute activité rémunérée que ce soit dans le cadre d'une autorisation de cumul ou dans le cadre d'une activité librement cumulable doit donc être autorisée par le médecin de prévention.

Ensuite, sous réserve de l'accord du médecin de prévention, les activités rémunérées de production artistique ne sont pas soumises à une autorisation de cumul en application de l'article 25 senties - V- de la loi 83-634, et la vente de produits fabriqués par l'agent doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de cumul en application de l'article 11 du décret 2020-69. »

III-A64 – Démission d'un AED et conséquence du non-respect du préavis

R : « Vous nous avez interrogé sur la situation suivante.

Un de vos AED vous a adressé un courrier de démission avec date d'effet mentionnée sur le courrier au 31 décembre 2020.

Il appert des circonstances de cet envoi que le délai de prévenance de 8 jours n'a pas été respecté.

Toutefois, j'attire votre attention sur le fait que le non-respect de ce délai ne peut avoir pour conséquence de proroger la relation contractuelle au-delà de la date fixée sur le courrier de démission.

Cette illégalité peut, si elle cause un préjudice à l'établissement justifier éventuellement une action en responsabilité civile pour faute sur le fondement de l'article 1240 du code civil.

Ce principe est équivalent avec celui qui gouverne, en sens inverse, les délais encadrant le non renouvellement des contrats.

En effet, le non-respect par un employeur des délais de prévenance ne peut avoir pour conséquence de proroger le contrat au-delà du terme du contrat non renouvelé, mais peut engager la responsabilité de l'employeur sur le fondement de la faute, s'il est démontré que le non-respect de ce délai de prévenance a causé un préjudice à l'agent.

En conséquence, et même en considérant que vous n'avez été notifié du courrier de démission que le 4 janvier 2021, aucune prorogation du contrat n'est possible au-delà du 4 janvier. La date du 31 décembre 2020 figurant sur la lettre permet également de considérer que la période de congé du 1er au 4 ne doit pas donner lieu à rémunération. Vous ne pouvez donc exiger de cet AED qu'il travaille sur une période complémentaire de 8 jours postérieurement au 4 janvier 2020.

Vous pouvez par contre lui écrire pour lui rappeler que ce comportement est fautif et susceptible d'engager sa responsabilité, même si une action en responsabilité paraît difficile à engager. »

III-A65 – Informations réglementaires : enseignant contractuel et activités à titre thérapeutique

Q : « Les contractuels en congé de maladie sont-ils éligibles aux activités thérapeutiques ? »

R : « Si le décret 86-83 rend certaines dispositions du décret 86-442 applicables aux agents non titulaires, tel n'est pas le cas concernant les dispositions relatives aux activités thérapeutiques.

En la matière les agents contractuels sont soumis aux dispositions du code de la sécurité sociale (articles L323-6 et L323-3-1 notamment) qui prévoient la possibilité pour le médecin traitant de prévoir des activités autorisées, voire des actions de formation sur autorisation du médecin conseil de la CPAM. »

III-A66 – Liberté pédagogique/activité de cours

Q : « Je souhaite avoir des informations légales précises à répondre à un enseignant qui m'oppose une entrave à sa liberté pédagogique suite à une demande que je lui ai faite. Les élèves de 1^{ère} ont AP le vendredi : 2 classes en barrette avec 3 enseignants. Les forums en présentiel sont annulés les uns après les autres.

Le salon de l'étudiant se fait cette année en virtuel, du 14 au 16 janvier. J'ai demandé aux 3 enseignants qui ont les élèves sur cette heure d'AP d'accompagner les élèves pour cette visite du salon virtuel.

Un enseignant me répond que la participation des élèves à un forum (in situ ou en virtuel) doit faire l'objet d'un passage au CA.

Je lui ai répondu que l'AP en 1^{ère} doit permettre aux élèves de construire leur projet d'étude supérieure et que par conséquent, il n'y a pas de passage en CA.

Il me répond qu'il va faire ce que je lui demande, pour cette fois, mais que ma demande d'organisation de cette séance d'AP entrave sa liberté pédagogique. Pour lui, une banalisation d'un cours pour cette activité doit passer par un CA. Que puis-je lui répondre ? »

R : « la banalisation ponctuelle d'un cours relève du pouvoir du chef d'établissement qu'il tient de l'article R421-10 du code de l'éducation de définir les services et emplois du temps des personnels affectés dans l'établissement et l'emploi du temps des élèves.

Lorsque les modifications d'emplois du temps ont pour effet de modifier les plages d'accueil des élèves au sein de l'établissement telles qu'elles sont définies au RI, le CA doit les autoriser par une délibération relative à l'organisation du temps scolaire. Les pouvoirs du CA sont d'ailleurs limités en la matière aux seules deux hypothèses suivantes :

- fermeture exceptionnelle de l'établissement avec ouverture sur un autre jour en période scolaire : exemple fermeture un vendredi avec rattrapage sur deux mercredis après-midis ou pour un samedi
- fermeture totale ou partielle de l'établissement pour les stricts besoins de l'organisation des examens

Lorsque les modifications d'emplois du temps n'ont pas pour effet de modifier les plages d'accueil des élèves au sein de l'établissement telles qu'elles sont définies au RI, le chef d'établissement les décide seul sans recourir au CA.

Enfin, tout fonctionnaire est tenu d'obéir aux ordres qu'on lui donne lorsque ces ordres ne sont pas manifestement illégaux et de nature à compromettre gravement un intérêt public (article 28 loi 83-634). En d'autres termes, un agent public doit faire ce qu'on lui demande et pas seulement "pour cette fois". »

III-A67 – Question sur l'obligation de deux HSA par les enseignants

Q : « L'obligation d'accepter deux HSA dans l'intérêt du service (Décret n° 2019-309 du 11 avril 2019) concerne-t-elle toutes les HSA, pondérations comprises, ou uniquement les heures d'enseignement réelles (face à élève). Par exemple, un enseignant certifié (ORS de 18h) effectuant un service de 20 heures face à élèves (soit deux HSA d'enseignement) mais qui aurait en plus 2,5 heures de pondérations liées à un service en Bac ou BTS est-il en droit de refuser et de ne demander à faire que 20 heures pondérations comprises ? »

R : « L'article 4 du décret 2014-940 dispose notamment :

Dans l'intérêt du service, les enseignants mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° du I de l'article 2 du présent décret peuvent être tenus d'effectuer, sauf empêchement pour raison de santé, deux heures supplémentaires hebdomadaires en sus de leur maximum de service.

Les pondérations prévues aux articles 6 à 9 du décret 2014-940, impactent selon la lettre de ces articles "le décompte des maxima de service".

En conséquence, la pondération diminue le maxima de service de référence, au-delà duquel les heures sont des HSA. Un certifié qui a 16h effectives et 2h de pondération est réputé avoir atteint un maxima de service de 18h. Les heures au-delà sont des HSA. »

III-A68 – Surveillance du Concours général des lycées

Q : « Le lycée a été désigné par la DEC pour organiser certaines disciplines du concours général des lycées (dont certaines auxquelles sont inscrits nos élèves).

Comme chaque année, j'ai convoqué des enseignants(es) pour la surveillance. L'une d'entre elles m'a fait savoir que ça ne rentrait pas dans ses obligations de service et qu'elle ne viendrait pas, sauf rémunération en HSE.

Pourriez-vous me dire s'il en est de même pour les obligations des enseignants lors des surveillances de concours au sein de l'établissement que pour les surveillances d'examen ? »

R : « Il résulte de l'article D911-31 du code de l'éducation tel qu'interprété par la jurisprudence administrative (cf. implicite, C.E., 12.04.1995, Mme Hourcade, n° 136.914) que la surveillance et la participation aux jury des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leurs titres et leurs emplois est considérée comme une charge normale d'emploi inscrite dans leur obligation réglementaire de service, sans qu'elle ouvre droit aux paiements d'heures supplémentaires. Cela concerne également le concours général des lycées. En ne déférant pas à la convocation, l'enseignante s'expose à des retenues sur traitement pour service non fait. »

III-A69 – Bulletin scolaire et pouvoir du CE

R : « Tout d'abord, en application de l'article R421-10 du code de l'éducation le chef d'établissement à autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'EPLE.

En application de l'article 28 du statut général de la fonction publique tout agent est tenu d'exécuter les ordres qui lui sont donnés sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement à un intérêt public. Les consignes données par un chef d'établissement sur les modalités de remplissage du bulletin scolaire sont des ordres,

qui en application de la disposition précédente, doivent être exécutés tant que l'agent n'a en pas obtenu l'annulation ou la suspension par le juge administratif.

Sur la légalité au fond de telles directives.

Tout d'abord, le juge administratif ([CE 10 juin 1994, req. 107306](#)) considère qu'un enseignant qui s'abstient de porter des notes sur un bulletin scolaire, alors que son chef d'établissement le lui demande, manque à ses obligations de service, ce qui peut faire l'objet d'une retenue sur traitement pour service non fait, ainsi que d'une sanction disciplinaire . La note du 9 mars 1989 (ci-jointe), dont le conseil d'Etat confirme la conformité aux textes statutaires des enseignants, précise :

cette notation comprend notamment, dans le cadre des instructions spécifiques données par chaque chef d'établissement, la correction des devoirs et épreuves, l'attribution de notes et leur communication aux élèves, à l'Administration et aux parents, la participation aux conseils de classe et aux conseils d'orientation, la transcription des appréciations et des notes sur les bulletins

Le chef d'établissement est donc compétent pour donner des instructions aux enseignants afin d'harmoniser les modalités de remplissage des bulletins scolaires.

Il peut même modifier le calcul des moyennes par discipline, si le calcul des enseignants n'est pas conforme aux directives (cf. TA ROUEN en annexe).

S'agissant du contenu des bulletins et des appréciations, vous trouverez ci-dessous une copie d'une circulaire ministérielle.

S'agissant de la liberté pédagogique, le code de l'éducation dispose :

Article L912-1-1 [En savoir plus sur cet article...](#)

Créé par [Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 - art. 48 JORF 24 avril 2005](#)

La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection.

Le conseil pédagogique prévu à [l'article L. 421-5](#) ne peut porter atteinte à cette liberté.

Elle s'exerce dans le respect des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale, donc de la note de 89 et des consignes du chef d'établissement auxquelles la note renvoie. »

Annexes :

Présentation et contenu des bulletins trimestriels

C. n° 99-104 du 28-6-1999

NOR : SCOE9901441C

RLR : 550-1

MEN - DESCO B6

□ Dans le cadre des mesures pour "le collège des années 2000", il a été décidé de modifier la forme et le contenu des bulletins trimestriels afin de mieux les inscrire dans une démarche pédagogique et éducative. Il s'agit d'abord d'encourager l'élève à progresser plutôt que de l'enfermer dans une évaluation-sanction. La sévérité, pour être utile, doit être associée à un regard positif et prospectif.

Remplir un bulletin scolaire est une tâche exigeante et difficile pour les équipes enseignantes mais d'une importance capitale pour les élèves.

S'agissant des performances scolaires, les informations portées sur le bulletin doivent être suffisamment précises et complètes. Ainsi, pour les notes trimestrielles, il convient de distinguer les notes obtenues à l'oral et à l'écrit et, pour ces dernières, d'indiquer à combien de contrôles et de devoirs elles correspondent. L'évaluation de l'oral porte sur des compétences précises et pas seulement sur la participation de l'élève. Il y a lieu, également, de faire figurer, pour chaque discipline, la note moyenne de la classe ainsi que les notes minimale et maximale attribuées aux élèves de la classe. Il y a des efforts qui doivent être reconnus même s'ils ne débouchent pas sur de bonnes notes. Il faut donc expliquer pourquoi et comment progresser.

Il est utile également de prendre en compte, dans l'évaluation du travail et des activités des élèves, des compétences qui ne portent pas directement sur les performances scolaires : sens de l'initiative, autonomie, prise de responsabilité, travail fourni.

Les commentaires relatifs à chaque élève doivent comporter, d'une part, une appréciation sur ses performances scolaires, valorisant ses points forts et l'encourageant à progresser et, d'autre part, des conseils précis sur les moyens d'améliorer ses résultats. Il convient que les appréciations portées soient suffisamment détaillées et nuancées ainsi que respectueuses de la personne de l'élève. Il est demandé de bannir tout vocabulaire trop vague ("peut mieux faire", "moyen"), réducteur ("faible", "insuffisant") voire humiliant ("inexistant", "nul", "terne") qui n'aide aucunement l'élève. Il faut dire à l'élève ce qu'il fait et ce qu'il doit faire et privilégier les appréciations de nature à l'encourager pour que le bulletin trimestriel remplisse réellement son rôle éducatif.

Le bulletin et sa fonction doivent être expliqués devant la classe, dans leur principe. Le bulletin individuel peut faire l'objet d'une analyse au cours d'un entretien avec l'élève en présence ou non des parents, en particulier pour les élèves qui ont besoin d'être soutenus et encouragés.

Enfin, des propositions de documents d'auto-évaluation à remplir par l'élève au cours de l'heure de vie de classe, seront disponibles au centre départemental de documentation pédagogique et sur le site Internet (www.cndp.fr/college). Les équipes pédagogiques sont invitées à les utiliser : ils permettront de mieux comprendre certaines des difficultés rencontrées par les élèves et d'éclairer les enseignants sur les raisons de certains points faibles des élèves, tant au niveau des apprentissages qu'à celui du comportement.

Le modèle de bulletin trimestriel annexé sur la présente circulaire peut être complété par l'établissement (la taille du modèle est celle d'un format A3).

Notice 2 / Personnel enseignant - Liberté pédagogique et principe hiérarchique - Évaluation des élèves - Modification par le chef d'établissement des moyennes des notes attribuées aux élèves par un enseignant - Mesure non susceptible de recours

[Jurisprudence](#)

N° de décision

1602239 ; 1603673 ; 1703537

28/02/2019

[TA - Tribunal administratif](#)

[ROUEN](#)

Nom des parties

M. X ; MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Analyse

Le requérant, professeur certifié, demandait au tribunal administratif de Rouen d'annuler les modifications apportées par le proviseur aux moyennes des notes qu'il avait initialement attribuées à ses élèves dans le cadre de sa mission d'évaluation prévue à l'[article D. 331-25 du](#)

[code de l'éducation](#).

Le tribunal administratif a jugé que la modification, sous la responsabilité du proviseur et dans le cadre d'échanges pédagogiques avec les enseignants, des notes et moyennes mentionnées dans les relevés trimestriels de notes et reportées dans les livrets scolaires des élèves s'inscrit dans l'exercice de la mission pédagogique des enseignants, sans pour autant porter atteinte aux droits et prérogatives que ces derniers tirent de leur statut de fonctionnaire de l'État soumis au pouvoir hiérarchique.

Il a relevé qu'en l'espèce, les moyennes de notes initialement attribuées par le professeur à ses élèves comprenaient les résultats obtenus lors d'une épreuve dite « *baccalauréat blanc* », en méconnaissance directe d'une consigne donnée par le chef d'établissement.

Le tribunal a considéré, par suite, que la modification apportée par le chef d'établissement aux moyennes des notes initialement attribuées par le professeur à ses élèves ne présentait pas la nature d'une décision susceptible de recours et qu'ainsi, le professeur n'était pas recevable à demander l'annulation des modifications des moyennes de ses élèves.

Mots Clés

[enseignant](#) ; [modalité](#) ; [notation](#) ; [livret scolaire](#) ; [obligation d'obéissance hiérarchique](#)

Référence

JUR00017970

III-B : Réponses du bureau DAF A3

III-B1 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-069 du 12 décembre 2020 – Budget SRH – Affectation recette de la collectivité territoriale

Question de l'académie de Lille :

Un Conseil départemental a transmis dans le cadre de l'élaboration du budget 2021, des préconisations sur le service de restauration. Des chefs d'établissement, des adjoints-gestionnaires et des agents comptables s'interrogent sur celles relatives à l'enregistrement des tarifs et de l'aide à la restauration.

Une précédente réponse dans la FAQ DAF A3, version 2017, répondait à l'interrogation sur l'enregistrement des tarifs.

« L'article R531-52 du code de l'éducation prévoit la fixation des tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges et des lycées de l'enseignement public par les collectivités territoriales qui en ont la charge ».

En conséquence, les tarifs fixés par la CT doivent être communiqués aux membres du CA et à la communauté éducative dès réception.

Lesdits tarifs seront ensuite enregistrés dans les applications nécessaires à la constatation des repas consommés, TurboSelf ou Alise par exemple ou dans GFE pour éditer les factures aux familles et enfin dans le budget primitif en novembre-décembre.

Les tarifs votés par la CT ont été définis en fonction de critères sociaux (coefficient familial).

Cette application des tarifs a pour conséquence pour l'établissement une diminution des recettes et une difficulté pour équilibrer le SRH et répondre au principe de sincérité.

Cette situation a été prise en compte par la CT. Un tarif de référence, prix pivot, a été arrêté pour permettre le calcul d'une compensation.

Ainsi, une aide globale est allouée à l'établissement pour financer l'achat de denrées et le fonctionnement du SRH.

La CT préconise donc dans l'élaboration du budget primitif 2021 que cette aide soit enregistrée directement au service de restauration.

Considérant son caractère social, certains chefs d'établissement, adjoints-gestionnaires et agents comptables souhaitent affecter cette recette au service VE, vie de l'élève, au même titre que le fonds social.

Notre analyse est la suivante :

L'enregistrement de cette aide au service de restauration nous semble plus cohérent, d'une part, en raison de son objectif de financement des dépenses d'achats de denrées ou de fonctionnement du service de restauration, et d'autre part, en raison du caractère global de sa notification.

En effet, ce dispositif nous semble pouvoir être comparé à l'enregistrement de recettes de France Agrimer ou d'une subvention de la CT liée à l'aide à l'achat de produits bio.

Pouvez-vous confirmer cette analyse ?

Réponse de DAFA3 :

Nous validons l'analyse de l'académie de Versailles.

L'article R531-52 du code de l'éducation dispose : « Les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge ».

En outre, l'instruction codificatrice M 9-6 en son paragraphe 2.1.2.5 Le service de restauration et d'hébergement précise : « Les recettes et les dépenses de restauration et d'hébergement (internat, demi-pension) sont suivies soit dans un service spécial soit dans un budget annexe. C'est au sein du service spécial ou du budget annexe intéressé que doivent s'opérer l'ensemble des opérations afférentes au fonctionnement des services de restauration et d'internat ».

En conséquence, une aide globale de la collectivité qui vient compenser un manque de recette, et qui vise à financer l'achat de denrées et le fonctionnement du SRH, doit être enregistrée au service de restauration ou au budget annexe dédié.

[III-B2 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2020-070 du 15 décembre 2020 – Acquisition sur fonds propres d'un patrimoine immobilier nécessitant un emprunt](#)

Question de l'académie de Besançon :

Un Greta (donc adossé juridiquement à son EPLE support) souhaite acheter des locaux sur ses fonds propres pour l'exercice de son activité de formation continue des adultes. A mon niveau, je ne vois pas d'obstacle juridique à ce type d'opération.

Néanmoins nous nous interrogeons à propos du montage financier prévu par ce GRETA pour l'acquisition d'un patrimoine immobilier qui nécessitera de faire appel aux banques pour l'octroi d'un prêt mais aussi en termes d'entretien du bâti, d'assurance, d'imposition foncière...En vous remerciant pour votre retour.

Réponse de DAFA3 :

Les EPLE ne peuvent pas recourir à l'emprunt car le produit de l'emprunt ne fait pas partie des recettes autorisées, aux termes de l'article R421-58 du code de l'éducation.

En conséquence, un EPLE support de GRETA ne dispose pas de la capacité juridique d'emprunter au profit de cette structure. Au cas d'espèce, cette limite paraît rendre impossible l'acquisition des locaux, qui avait été envisagée.

[III-B3 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2020-072 du 18 décembre 2020 – Conseil scientifique, autorisation d'absence les 17 et 18 décembre et remise d'ordre](#)

Question de l'académie de Grenoble :

Les questions commencent à affluer de la part des EPLE concernant les autorisations d'absence pour les 17 et 18 décembre suite aux préconisations du conseil scientifique.

J'ai regardé ce que prévoyait la FAQ ministérielle à ce propos, mais sauf erreur de ma part, dans la dernière version (celle du 15 décembre), il n'est pas fait mention des remises d'ordre.

Au vu du caractère sensible du sujet, il me paraîtrait important d'avoir un arbitrage national à ce propos.

D'un côté, les annonces étant arrivées tardivement, les commandes auront été passées et donc difficile de parler d'un enrichissement sans cause pour les EPLE et par ailleurs, difficile de dire que cela relève d'une décision du CE dans ce cas précis.

D'un autre côté, les élèves concernés ne bénéficieront pas du service de restauration sur ces 2 jours et le retrait des élèves est autorisé par le Ministre.

Qu'en pensez-vous ? J'ai bien conscience que les délais sont courts, mais serait-il possible d'avoir une réponse très rapide à apporter aux EPLE sur cette question ?

Réponse de DAFA3 :

A titre liminaire et de manière générale, on rappellera que les remises d'ordre sont effectuées conformément au règlement de demi-pension applicable à l'EPL.

Ainsi, en premier lieu, il convient de rechercher si l'absence de l'élève du SRH peut être rattachée à l'un des motifs existants au règlement.

Si ce n'est pas le cas et que ce dernier ne traite pas des absences liées à l'épidémie de covid-19, les règles de gestion des remises d'ordre pourraient être les suivantes :

- Si l'élève est interdit d'accès à l'EPL du fait de la mise en œuvre du protocole sanitaire (classe fermée, élève contaminé ou cas contact par exemple) la remise d'ordre pourrait être appliquée au motif que la décision s'impose à la famille. La pièce justificative sera la pièce attestant l'impossibilité d'accès de l'élève à l'établissement et à ses services (cf. annexe 1 CGCT, rubrique 13).
- Si l'élève est retirée du SRH du fait d'une décision de ses responsables légaux (motif d'éviction non prévu au protocole sanitaire). La remise d'ordre ne pourra pas être, à notre sens, appliquée par l'EPL.

A la lumière de ces indications, dans le cas particulier des deux derniers jours avant les congés, les 17 et 18 décembre 2020, sans évolution claire du protocole sanitaire de l'établissement, l'absence d'un élève doit être regardée comme le fait d'une décision de ses responsables légaux

Par ailleurs, il convient de noter que le ministère de l'éducation nationale évoque une tolérance des absences les 17 et 18 décembre (au sens de l'absence de sanctions au titre de l'absentéisme), lorsque la décision est prise de ne pas mettre l'enfant en classe ces deux jours.

Aussi, la remise d'ordre ne devrait pas être appliquée par l'EPL, sauf si celle-ci peut être rattachée à un motif de remboursement prévu au règlement de restauration.

[III-B4 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-01 du 6 janvier 2021 – SATD et article L135 ZE du livre des procédures fiscales](#)

Question de l'académie de Clermont-Ferrand :

Dans les modèles d'actes pour la mise en œuvre de la SATD publiés au BOEN n° 41 du 29.10.2020, l'annexe n° 8 (demande de renseignements auprès des DDFIP) et l'annexe n° 9 (demande de consultation du fichier national des comptes bancaires) font référence à l'article L135 ZE du livre des procédures fiscales.

L'article L135 ZE du livre des procédures fiscales prévoit : « Les agents comptables des établissements publics et des groupements d'intérêt public de l'Etat, et des autorités publiques indépendantes, chargés du recouvrement d'une créance mentionnée à l'article 123 de la loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015 peuvent obtenir des services de la direction générale des finances publiques, sans que le secret professionnel puisse leur être opposé, les renseignements relatifs à l'état civil des débiteurs, à leur domicile, aux nom et adresse de leur employeur et des établissements ou organismes auprès desquels un compte de dépôt est ouvert à leur nom, aux nom et adresse des organismes ou particuliers qui détiennent des fonds et valeurs pour leur compte et à l'immatriculation de leur véhicule. »

Mais les EPLE sont-ils des établissements publics de l'Etat et, par voie de conséquence, cet article s'applique-t-il aux EPLE ?

Réponse de DAFA3 :

Nous validons l'analyse de l'académie de Clermont-Ferrand.

A la date de publication de la circulaire, ses annexes 8 et 9 comportaient des références non adéquates.

Ces deux documents ont depuis été mis à jour et renvoient maintenant à l'article L1617-5 du CGCT.

Par conséquent, nous vous invitons à demander aux agents comptables des EPLE d'utiliser la version actuellement en ligne :

https://cache.media.education.gouv.fr/file/41/05/0/reg860_annexes_1342050.pdf

[III-B5 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-03 du 26 janvier 2021 – Comptabilisation subvention en N et bien acquis en N-1](#)

Question de l'académie de Versailles :

Nous sommes sollicités par l'un de nos gestionnaires :

Lors de l'exercice N-1, il est procédé à une opération de réparation d'un équipement de restauration. La réparation permettant de prolonger la durée d'utilisation du bien, la dépense afférente est imputée au service OPC 215 (15k€). En l'absence de concours extérieurs, le financement est assuré sur le FDR (1068). L'amortissement réel démarre en 2019.

Lors de l'exercice N (le compte financier est d'ores et déjà voté), la collectivité décide d'attribuer une aide pour la réparation de l'équipement précité.

Comment recetter cette aide ? Sur quelle section et quel compte ? Quel impact sur le patrimoine ?

Aucune FAQ de la DAF ne correspond à cette situation.

Les collègues sollicités n'ont pas eu cette situation (impactant deux exercices).

Quelles sont les écritures de comptabilisation en N ?

L'OR en classe 13 pour constater la subvention d'investissement

L'OR de neutralisation de l'amortissement qui aurait dû être réalisé en N-1

La modification de l'origine de financement sur la fiche d'inventaire ?

Réponse de DAFA3 :

A titre liminaire, on rappellera que l’outil GFC ne propose pas de fonctionnalités dédiées aux corrections d’inventaire. De la sorte, nous proposons les modalités de résolution suivante du cas d’espèce.

Exercice 2019 (rappel situation initiale)

- Dépenses de 15 000 euros OPC/compte 215.
- Financement sur le compte 10681 pour 15 000 euros.

Exercice 2020 (proposition de correction)

- Commencer par modifier la fiche d’inventaire EGIMMO ou WINCZ. En corrigeant le financement, le montant des neutralisations au compte 13 concerné sera recalculé automatiquement (et permettra de recroiser avec GFC).
- Recettes OPC de la Collectivité territoriale de 15000 euros au compte 13 – la subvention d’investissement arrive l’année suivante – OR sur le compte 13, ce qui va permettre de rectifier le montant du FDR qui avait été imputé de 15 000 euros en 2019.
- En même temps que l’amortissement sur le compte 2815 pour le montant annuel 2020, faire un OR au compte 777 par le compte 139 pour le montant annuel 2020, plus le montant qui aurait dû être neutralisé en 2019. De ce fait, l’amortissement réalisé en 2020 correspondra à la neutralisation d’amortissement 2020 et à la « récupération » de la neutralisation d’amortissement 2019 non effectuée.

[III-B6 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-04 du 1er février 2021 – Edition de la facture mensuelle](#)

Question de l’académie de Nancy-Metz :

Je me permets de vous solliciter car un agent comptable m’a relayé cette question d’un chef d’établissement au sein de son groupement comptable.

En effet, ce chef d’établissement interroge sur la possibilité de transmettre, dès l’année prochaine, au sein de son établissement, des factures mensuelles à tous les parents, ce "pour lutter contre la pauvreté", mission qui lui a été confiée par un inspecteur du rectorat.

Pour l’instant, l’agent comptable lui a répondu qu’elle organiserait une réunion avec les collègues concernés (lui-même, le gestionnaire, une collègue qui gère techniquement l’outil de siècle) pour expliquer au chef d’établissement les freins à la mise en œuvre d’une facture mensuelle puisque le forfait trimestriel et l’outil siècle ne le permettent pas actuellement.

L’agent comptable lui a expliqué l’ensemble des services (moyens de paiement) proposées aux familles : le prélèvement mensuel (à la demande des parents), le paiement en ligne par PayFip et les demandes d’échéanciers que l’agent comptable autorise au vu d’un calendrier personnalisé...

A priori, cette réponse ne semble pas convenir au chef d’établissement. Il souhaiterait en fait que l’agence comptable fasse un tableur Excel, d’après la base de siècle, par exemple pour diviser par trois les sommes dues, et faire les factures qui sortent de l’outil, comme siècle, à chaque parent de façon "artisanale" et pas automatique...

D’un point de vue réglementaire et compte tenu de la problématique du déploiement de la MRCF (rôle de conseil de l’agent comptable) et d’OP@LE, cette solution d’édition de factures de demi-pension mensuelles (hors siècle-GFE) vous semble-t-elle envisageable

sachant que les droits constatés relèvent bien de la responsabilité de l'ordonnateur et le recouvrement de la responsabilité de l'agent comptable ?

Réponse de DAFA3 :

Le règlement intérieur du service annexe d'hébergement (SAH) détermine la durée d'inscription des pensionnaires et demi-pensionnaires (au forfait annuel généralement) laquelle entraîne nécessairement l'émission d'une facture (trimestrielle en raison du versement des bourses nationales selon cette périodicité).

Le comptable recouvre les créances en fonction de cette facture et conformément à la périodicité prévue au règlement intérieur de l'EPL (recouvrement amiable, puis éventuellement forcé).

Concernant l'outil GFE, le bureau du programme 230 DGESCO B1-3, qui est maitrise d'ouvrage de l'applicatif précise :

« GFE ne permet pas d'émettre de factures mensuelles. Conformément à la réglementation, (Articles D531-8 et D531-9 du code de l'éducation pour les collèges / Articles D531-29 et D531-33 du code de l'éducation pour les lycées), la bourse nationale est versée trimestriellement après déduction éventuelle des frais de pension ou de demi-pension pour les élèves ayant la qualité d'interne ou de demi-pensionnaire. »

La déduction des bourses (qui peut, en un sens, s'analyser comme une première « diligence » du comptable pour recouvrer les frais de demi-pension) se réalise donc normalement sur la base de la facture trimestrielle.

S'agissant des droits constatés, le montant du trimestre doit être facturé aux familles en début de période. Ainsi, la famille doit pouvoir disposer de la facture au début du trimestre.

Les paiements peuvent ensuite être réalisés en une ou plusieurs fois (chaque mois, par exemple) selon l'échéancier mis en place par le comptable.

[III-B7 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-10 du 11 février 2021 – Déploiement Op@le et écritures de reversement entre EPLE](#)

Question de l'académie de Nancy-Metz :

Avec le déploiement de la nouvelle réglementation et d'OP@LE, les contributions entre services seront supprimées.

OP@LE a pour finalité de mettre en œuvre les avis du CNoCP parmi lesquels figure sans doute la problématique des reversements en lien avec le principe de sincérité des propositions de budgets.

En conséquence, au sein des cités scolaires, chaque EPLE est une entité juridique distincte, la cité scolaire n'ayant pas de statut juridique reconnu.

Confirmez-vous que les reversements entre le collège et le lycée implantés au sein de la cité scolaire ne seront plus possibles notamment par le compte 756 (recettes lycées en provenance du collège) et 6561 (reversements « charges » collège vers lycée) ?

Réponse de DAFA3 :

Une cité scolaire est constituée de deux EPLE disposant chacun de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, qui se traduit par deux budgets autonomes.

Ainsi, l'utilisation des comptes de contributions entre services, qui concernent le reversement d'un service à l'autre au sein du budget d'un même EPLE, n'est pas adaptée à la comptabilisation du partage de frais entre les deux EPLE qui composent la cité scolaire.

Ainsi, en lieu et place des comptes de contributions entre service, il convient d'utiliser le compte de transferts aux EPLE, qui permet expressément le « transfert à un EPLE dans le cadre du partage de frais liés à un immobilier commun » (cf. plan comptable des IC M9.6 2015 et 2020).

Ecritures comptables

Avec GFC :

En dépenses : compte 6561 - Transfert aux EPLE

En recettes : compte 756 - Transferts d'établissements ou de collectivités publics

Avec OP@LE :

En dépenses : compte 6531 – Transfert aux EPLE

En recettes : compte 7588 - Autres produits divers

[III-B8 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-11 du 12 février 2021 – Forfait mobilités durables et AED](#)

Question de l'académie de Clermont-Ferrand :

Le deuxième alinéa de l'article premier du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat prévoit que peuvent bénéficier dudit forfait les personnels des établissements publics de l'Etat, après délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Les AED employés par les EPLE sont-ils concernés ? Et si les AED peuvent bénéficier du FMD, ce sont les EPLE employeurs qui vont devoir le financer, mais sur quels crédits ?

Qu'en pensez-vous ?

Réponse de DAFA3 :

La direction générale de l'administration de la fonction publique (DGAFP) nous a confirmé que les AED et les AESH recrutés et payés par les EPLE peuvent bénéficier du forfait mobilité durable (FMD), après délibération du conseil d'administration de l'établissement, aux termes des dispositions associées de l'article L. 3261-1 du code du travail et de l'article 1er du décret n°2020-543.

Les conditions d'éligibilité de ces agents, à ce dispositif, sont prévues aux articles 2 à 7 du décret précité.

Concernant le financement du forfait, le bureau du programme 230 (DGESCO B1-3) nous a confirmé que celui-ci doit être payé par l'EPLE qui assure la rémunération de ces personnels, sur des crédits du programme 230.

[III-B9 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-12 du 16 février 2021 – DBM22, dépassement de crédits et responsabilité du comptable](#)

Question de l'académie de Rennes :

Lorsque le SRH se retrouve en déficit à l'issue de la DBM 22, la responsabilité du comptable s'évalue-t-elle au moment de la prise en charge des mandatements donc lorsque les crédits ouverts étaient suffisants ou après l'ajustement des crédits ?

Réponse de DAFA3 :

Conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi de finances pour 1963, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public peut être mise en jeu lorsqu'une dépense a été payée irrégulièrement.

A cet égard, l'article 19 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la GBCP précise qu'avant de procéder au règlement d'une dépense le comptable vérifie notamment la disponibilité des crédits.

Au cas d'espèce, si les crédits du SAH étaient disponibles au moment du règlement des dépenses concernées, la mise en débet du comptable pour ce motif est, à notre sens, improbable.

Enfin, nous restons à disposition pour une éventuelle analyse des modalités de régularisation de cette situation comptable.

[III-B10 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-15 du 18 février 2021 – Dépense relative à un cadeau d'un personnel de l'EPLÉ et responsabilité de l'agent comptable](#)

Question de l'académie de Besançon :

Le comptable d'un établissement nous interroge sur la légalité d'une dépense relative à un cadeau lors d'un départ à la retraite d'un personnel de l'EPLÉ.

En l'espèce, le CE d'un EPLÉ a demandé le remboursement d'une facture d'un montant de 300,00 € qu'il avait payée pour l'achat d'un cadeau destiné à un collègue de l'EPLÉ qui part en retraite.

Le comptable a rejeté le mandat relatif au remboursement de la facture de 300,00 € (effectué sur ALO-6257) et a indiqué au chef d'établissement qu'une délibération préalable du CA était nécessaire. Le chef d'établissement a ensuite produit au comptable une délibération du CA adoptant le principe des gratifications et récompenses accordées par l'établissement (délibération transmise pour information au contrôle de légalité).

La délibération fait apparaître les catégories des bénéficiaires (personnels de l'établissement, élèves et parents, membres du CA, personnalité de l'éducation nationale ou de la collectivité), le type d'événements (décès, départ de l'établissement, cérémonie de fin d'année pour les élèves méritants, réception) et les modalités d'attribution (bons cadeaux, cadeaux, achat de denrées alimentaires pour pot de réception, invitation au restaurant, achat de fleur). De plus, cette délibération prévoit un montant maximal de dépense de 1500,00 euros par type d'événement.

Le comptable, disposant désormais d'une délibération de principe autorisant ce type de dépense, s'interroge sur la possibilité que sa responsabilité soit mise en cause s'il prend en charge à l'avenir des dépenses de ce type et en autorise le paiement.

D'après nos recherches :

1. L'instruction BOFIP-GCP-16-0008 du 28/04/2016 qui a pour objet de commenter la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités locales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé prévoit que les comptables publics ne sont autorisés à vérifier la légalité des pièces justificatives que dans la stricte limite des contrôles dont ils sont personnellement et pécuniairement responsables (Cour des comptes, 2 mai 1996, Commune de Royat), que ce contrôle est un contrôle de la régularité en la forme des pièces transmises. Dès lors, une pièce est régulière en la forme lorsqu'elle émane de l'autorité régulièrement habilitée à l'édicter et lorsqu'elle est exécutoire.

Il semble donc que si le comptable dispose d'une délibération du CA autorisant et fixant les modalités de ce type de dépenses, le comptable ne peut suspendre le paiement de la dépense. En effet, il n'appartient pas au comptable d'opérer un contrôle de la légalité au fond des pièces justificatives.

2. Toutefois, il nous semble que, parmi les contrôles qui incombent au comptable et qui découlent des articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (la qualité de l'ordonnateur, l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits, la disponibilité des crédits, la validité de la dette, le caractère libératoire du paiement), le comptable doit notamment vérifier l'exacte imputation de la dépense. Or, en l'espèce, il ne nous semble pas possible d'imputer une dépense relative à un cadeau sur le compte 6257. Mais en fonction du type de dépense, le contrôle de l'exacte imputation pourrait ne pas constituer un obstacle au paiement de la dépense.

3. Aussi, est ce que le principe de spécialité auquel est soumis l'EPLÉ ne doit pas conduire le comptable à suspendre le paiement au motif que l'EPLÉ doit s'en tenir à l'exercice des missions qui lui sont attribuées par les textes législatifs et réglementaires qui régissent son activité et que par suite ce type de dépense ne constitue pas une dépense normale d'un EPLÉ ?

4. Enfin, dans un jugement n°2010-0016 de la Chambre Régionale des Comptes d'Auvergne qui concerne la mise en cause d'un agent comptable d'un EPLEFPA, le procureur financier a considéré que "l'attribution de cadeaux à des agents à l'occasion de leur départ en retraite constitue une gratification et relève de la politique d'action sociale de l'établissement" et "que le comptable doit, pour les gratifications, exiger à l'appui du premier paiement la «décision de l'assemblée délibérante fixant les modalités d'attribution des gratifications prévoyant les catégories de bénéficiaires, les événements donnant lieu à l'octroi de tels avantages.

Est-ce que le comptable peut s'appuyer sur cette jurisprudence pour autoriser le paiement de ce type de dépense ? Au regard de tous ces éléments, il nous apparaît difficile d'apporter une réponse claire au comptable. Merci pour votre éclairage.

Réponse de DAFA3 :

L'opportunité de la dépense ne relève pas des contrôles qui incombent au comptable public conformément aux dispositions des articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la GBCP, sauf à ce que celle-ci présente un caractère manifestement illégal.

En l'espèce, l'ordonnateur peut estimer que certains achats (gratifications, cadeaux, gerbes, etc.) participent à la représentation de l'EPLÉ et favorisent la cohésion d'équipe ou celle de la communauté éducative, même si la pratique est rare en EPLÉ.

La prise en charge de ces dépenses particulières peut être rattachée à la rubrique 315 « frais de représentation » de la nomenclature visée à l'annexe I du CGCT relative à la production des pièces justificatives et issue du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016.

« 3. Dépenses liées à l'exercice de fonctions électives ou de représentation

315.Frais de représentation (2)

1. Délibération précisant le montant plafond et la nature des frais pris en charge ou le montant forfaitaire alloué à l'élu.

2. Lorsque l'indemnité n'est pas versée sous une forme forfaitaire :

- factures ;
- état de consommation des crédits.

(2) L'organe délibérant peut :

- soit instaurer le versement d'une somme forfaitaire non subordonnée à la production de justificatifs des frais exposés ;
- soit instituer une dotation permettant la prise en charge directe des frais par la collectivité elle-même ou le remboursement, le cas échéant sous forme forfaitaire, des dépenses de représentation exposées et dûment justifiées. Dans ces hypothèses, un état de consommation de crédit permet de suivre l'emploi de la dotation votée par l'organe délibérant ».

En comptabilité de l'EPLE, la dépense sera enregistrée au compte 6257 « frais de réception ».

A titre d'illustration, on rappellera la jurisprudence du Conseil d'Etat du 23 déc. 2015, Caisse de la commune de Bulgnéville, n°376324, qui précise notamment l'étendue du contrôle du comptable public.

Le comptable public doit être attentif à l'imputation du mandat de ce type de dépense. Sans juger de la légalité, ou de l'opportunité de cette dernière, il devra vérifier que les pièces produites sont bien celles requises pour ce type de dépenses et d'imputation. Dans le cas contraire, il devra suspendre le paiement et demander à l'ordonnateur de justifier de produire les pièces requises.

[III-B11 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2021-23 du 16 mars 2021 – Modalités de délégation de signature du chef d'établissement et régie permanente](#)

Question de l'académie d'Aix-Marseille :

Mes questions portent sur l'interprétation du paragraphe 1.1.2.3.2. Les modalités de délégation de signature du chef d'établissement de l'instruction M9-6.

« L'article 9 de l'arrêté du 13 août 2020 habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes, autorise l'ordonnateur et son délégué à exercer les fonctions de régisseur lorsque l'établissement est doté de cinq agents administratifs ou moins.

En pratique, un adjoint-gestionnaire peut donc être à la fois ordonnateur délégué et régisseur sous réserve du respect de la condition précitée.

Ainsi, le régisseur et l'ordonnateur délégué peuvent signer les titres de recettes et les demandes de paiement.

Dans les faits, un agent peut être à la fois régisseur et ordonnateur délégué s'il n'exerce pas ses deux fonctions sur les mêmes natures de recettes et/ou de dépenses.

Dans ce cas, il est impératif que la délégation précise explicitement le champ des compétences déléguées.

Ainsi, le régisseur et l'ordonnateur délégué peuvent signer les titres de recettes, les demandes de paiement pour toutes les dépenses et les recettes autres que celles mentionnées dans l'acte de régie.

Exemple : dans le cadre d'un voyage scolaire, le régisseur chargé d'encaisser la participation des familles ne peut signer le titre de recettes correspondant. »

Ce paragraphe de l'instruction suscite plusieurs interrogations.

1 : L'article 9 de l'arrêté du 13 août 2020 parle d'établissement doté de 5 agents administratifs. Que faut-il entendre par agent administratif, terme guère utilisé jusqu'à présent ?

- personnel administratif nommé dans un EPLE quel que soit leur grade par opposition au personnel enseignant, ce qui exclut donc le chef d'établissement et son adjoint par référence au corps électoral des EPLE.*
- personnel administratif nommé dans un EPLE, sauf l'agent comptable, quel que soit leur grade par opposition au personnel enseignant et de direction.*
- personnel administratif nommé dans un EPLE, sauf l'adjoint gestionnaire, quel que soit leur grade par opposition au personnel enseignant et de direction.*
- personnel administratif nommé à l'intendance dans un EPLE, sauf l'adjoint gestionnaire, quel que soit leur grade par opposition au personnel enseignant et de direction.*
- autre ?*

2 : Qu'en est-il par ailleurs de personnel en contrat d'apprentissage en EPLE, de contractuel administratif recruté dans un GRETA non siège d'une agence comptable ou encore de personnel des collectivités territoriales (cas très rares mais susceptibles d'exister) ? Faut-il les comptabiliser ou non en agent administratif ?

3 : Comment interpréter la dernière partie du paragraphe : « dans les faits ... » qui reprend l'ancienne tolérance par rapport au principe de séparation ordonnateur comptable.

S'agit-il :

- d'une simple recommandation de bonne pratique, limitée aux seuls établissements de 5 agents administratifs et moins pour éviter, autant que possible, un cumul ordonnateur-comptable ; cela ne concerne que les établissements de 5 agents administratifs et moins.*

Ou

- également du maintien de l'ancienne tolérance pour les établissements de plus de 5 agents administratifs quand les champs entre sphère comptable et sphère ordonnateur ne se s'enchainent pas.*

La question de cette ancienne tolérance se pose avec les nouveaux textes des régies : cette tolérance survit-elle en plus de l'article 9 de l'arrêté du 13 août 2020 habilitant les ordonnateurs des établissements publics locaux d'enseignement et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive à instituer des régies d'avances et de recettes ? Ou les nouveaux textes la prohibent-ils suite à l'existence de cette dérogation (article 9) qui n'existait pas pris en application de l'article 3 du décret du 7 mai 2020 ?

Réponse de DAFA3 :

1) Les « cinq agents administratifs », cités par l'article 9 de l'arrêté du 13 août 2020, relèvent uniquement des catégories de personnels de la filière administrative dont l'autorité académique dote l'EPL, à savoir :

-AENESR (emploi fonctionnel) ;

-AAE (cat. A) ;

-SAENES (cat. B) ;

-ADJENES (cat. C) ;

-contractuels (cat. A, B, C).

De la sorte, sont exclus du décompte :

-les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation, d'orientation, médico-sociaux et de laboratoire ;

-les personnels des collectivités territoriales (filière technique : interviennent sur des missions d'accueil, de surveillance et d'entretien des locaux).

-les salariés de l'EPL et des structures rattachées (AED, CUI, contrats civiques, contrats d'apprentissage, etc.).

2) La délégation de signature de l'ordonnateur au gestionnaire/régisseur ne devrait pas, à notre sens et dans toute la mesure du possible, inclure les actes sur lesquels le gestionnaire intervient en tant que régisseur, dans le respect du principe de séparation ordonnateur/comptable. Toutefois, il ne peut s'agir que d'une simple recommandation de notre part, puisqu'aux termes de l'article 9 de l'arrêté du 13 août 2020, l'ordonnateur, lui-même, peut être régisseur.

De manière plus générale, nous rappelons que les précédents textes encadrant le fonctionnement des régies ne permettaient pas à l'ordonnateur (et donc à son délégataire) d'être régisseur.

En ouvrant une dérogation aux EPL les moins dotés en personnels administratifs, la réglementation leur offre une plus grande souplesse de gestion.

3) A ce jour, un contrôle intellectuel est effectivement nécessaire en cas de délégation partielle de l'ordonnateur, selon les modalités suivantes :

- en recettes : systématique
- en dépenses : l'ordonnateur peut déléguer son profil en limitant les possibilités de validation des engagements juridiques et des demandes de paiement.

Il n'est pas prévu de revenir sur ce schéma, dans l'immédiat, car il est très structurant.