

## I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

### I-A : Actualités domaine non-financier

**I-A1** - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse - BO spécial n° 10 du 14 novembre 2019

**I-A2** - Circulaire n° 2019-171 du 27 novembre 2019 - Indemnité de fonctions - Formation continue des adultes dans les groupements d'établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation

**I-A3** - Calendrier 2020 du diplôme national du brevet, des baccalauréats, des certificats d'aptitude professionnelle, des brevets d'études professionnelles et du brevet de technicien - Note de service n° 2019-166 du 20 novembre 2019

**I-A4** - Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

**I-A5** - Décret n° 2019-1389 du 18 décembre 2019 portant à trois ans la durée du contrat de recrutement des accompagnants d'élèves en situation de handicap

**I-A6** - Décret n° 2019-1236 du 26 novembre 2019 portant sur l'évaluation du chef d'œuvre pour l'examen du certificat d'aptitude professionnelle

**I-A7** - Décret n° 2019-1403 du 18 décembre 2019 relatif aux recherches et aux expérimentations menées dans les écoles et établissements d'enseignement publics et privés sous contrat et dans les établissements français d'enseignement à l'étranger

## II – Actualités académiques

### II-A : Notes académiques

**II-A1** - Pour MEMOIRE : mises à jour du *Vademecum des actes administratifs (novembre 2019)* - dont FAQ crédits globalisés (actualisation en janvier 2020)

**II-A2** - Circulaire académique DPAE du 22 novembre 2019 relative au compte épargne temps des personnels ATSS et ITRF au titre de l'année 2019

**II-A3** - Campagne *Avantages en nature du logement* : note conjointe SG/Coordination Paye et Cellule académique RConseil en date du 22 janvier 2020 et courriel d'Etienne Leflaive en date du 4 février 2020

**II-A4** - Taxe d'apprentissage, versement direct de la part 13 % : courriel d'Etienne Leflaive en date du 19 février 2020

**II-A5** - Mise à jour et refonte du thème GRH sur l'intranet du BAJ.

## III – Dernières réponses aux EPLE

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

**III-A1** - Acte pour vote par correspondance

**III-A2** - Absentéisme d'un membre du CA

**III-A3** - Règlement intérieur du CA - Délai de convocation

**III-A4** - Elections des parents d'élèves par correspondance - Dépouillement

**III-A5** - Précisions sur la déclaration d'accident - Accident pendant l'interclasse

**III-A6** - Durée maximale d'un cours

**III-A7** - Révisions du RI à adopter suite à la parution du plan de lutte contre les violences scolaires

**III-A8** - Organisation d'une classe CHAD en collège

**III-A9** - Mobilisation des enseignants pour surveillance les jours de grève

**III-A10** - Grève et conseil de classe

**III-A11** - Désignation d'un défenseur d'un élève mineur convoqué en conseil de discipline

**III-A12** - Grèves : hypothèses d'une société ed gardiennage pour la surveillance de l'internat

**III-A13** - Départ d'une sortie et personnels d'astreintes

**III-A14** - Encadrement des élèves par des enseignants grévistes

**III-A15** - Actualisation - Vidéosurveillance et RGPD

**I-A8** - Décret n° 2019-1404 du 18 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de l'éducation relatives aux recherches et aux expérimentations

**I-A9** - Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels

**I-A10** - Arrêté du 23 octobre 2019 paru au BO n° 47 du 19 décembre 2019 : Cahier des charges des contenus de la formation continue spécifique des accompagnants d'élèves en situation de handicap concernant l'accompagnement des enfants et adolescents en situation de handicap

**I-A11** - Décret n° 2019-1423 du 20 décembre 2019 intégrant l'apprentissage dans les missions des personnels contractuels du niveau de la catégorie A des groupes d'établissements exerçant en formation continue des adultes

**I-A12** - Décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics

**I-A13** - Décret n° 2019-1440 du 23 décembre 2019 portant attribution d'une indemnité de fonctions à certains personnels enseignants de l'éducation titulaires du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire (rectificatif)

**I-A14** - Décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019 relatif au solde de la taxe d'apprentissage

**I-A15** - Décret n° 2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt du contrat d'apprentissage

**I-A16** - Décret n° 2019-1554 du 30 décembre 2019 relatif aux attributions des recteurs de région académique et des recteurs d'académie

**I-A17** - Décret n° 2019-1555 du 30 décembre 2019 relatif aux modalités d'attribution des ressources dues aux communes au titre de l'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire

**I-A18** - Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique

**III-A16** - Précisions sur photos de fin d'année

**III-A17** - Stage de 3<sup>ème</sup> pour un élève scolarisé au CNED

**III-A18** - Consultation de la CHS ?

**III-A19** - Financement des tenues professionnelles

**III-A20** - Accord du CA

**III-A21** - Non inscription au DNB

**III-A22** - Non respect des dispositions d'un jugement familial

**III-A23** - Affectation dans un internat

**III-A24** - PSC1 et scolarisation au CNED

**III-A25** - Présidence du bureau de vote en l'absence du CE

**III-A26** - Membre de droit - DDFPT

**III-A27** - Remplacement d'une CPE et astreinte

**III-A28** - Désaccord sur aménagement à l'obligation d'assiduité en Petite section

**III-A29** - Conseil d'école - Vote par procuration ?

**III-A30** - Intervention des Psy-EN - Précisions

**III-A31** - Sortie avec nuitée et ATSEM

**III-A32** - Schéma de conduite

**III-A33** - Précisions sur les sorties à la piscine

**III-A34** - Absence prolongée d'un élève sous obligation scolaire

**III-A35** - Démission d'un conseil d'école

## **III-B : Réponses du bureau DAF A3**

**III-B1** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-131 du 18 novembre 2019 : procédures de recouvrement des créances débitrices des familles en EPLE

**III-B2** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-138 du 17 décembre 2019 : contrôle sélectif des dépenses

**III-B3** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-133 du 19 novembre 2019 : fonctionnement du compte 266

**III-B4** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-139 du 17 décembre 2019 : prélèvement automatique

**I-A19** - Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles

**I-A20** - Circulaire n° 2020-002 du 15 janvier 2020 : mise en œuvre du certificat d'aptitude professionnelle en 1, 2 ou 3 ans

**I-A21** - Décret n° 2019-1558 du 30 décembre 2019 relatif aux attributions des recteurs de région académique et des recteurs d'académie et portant diverses mesures réglementaires dans le code de l'éducation

**I-A22** - Guide de prévention de la radicalisation dans la fonction publique, élaboré par la DGAFP - Edition 2019

**I-A23** - Actualisation du guide *Comportements sexistes et violences sexuelles - Prévenir, repérer, agir* », guide ressource pour les équipes éducatives des collèges et des lycées - Décembre 2019

**I-A24** - BREXIT période de transition jusqu'au 31 décembre 2020 : mise à jour de la page education.gouv.fr relative à la mobilité des élèves et du site interministériel « Brexit en pratique »

**I-A25** - Avenant du 26 décembre 2019 au protocole d'accord sur l'utilisation et la reproduction des livres, des œuvres musicales éditées, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration aux activités d'enseignement et de recherche

**Pour information :**

Circulaire n° CRIM/2019-19/E1 du 11 octobre 2019 relative à la lutte contre les violences scolaires

## **I-B : Actualités domaine financier**

**I-B1** - Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances

**I-B2** - CICF Maîtrise des risques comptables et financier : message de vigilance du bureau DAF-A3 au sujet du paiement des bourses

**III-B5** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-142 du 19 décembre 2019 : immobilisation d'une rénovation en peinture intérieure d'un EPLE

**III-B6** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-143 du 19 décembre 2019 : remboursement des tickets repas

**III-B7** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-149 du 8 janvier 2020 : obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020

**III-B8** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-002 du 16 janvier 2020 statut des chèques monégasques

**III-B9** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-005 du 31 janvier 2020 : révision triennale des cautionnements

**III-B10** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-007 du 31 janvier 2020 : gestion des crédits de l'Agence comptable en service spécial

**III-B11** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-010 du 7 février 2020 : cotisations IRCANTEC des personnels en 1978-1979

**III-B12** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-011 du 24 février 2020 : phase finale du recouvrement amiable confiée à un huissier de justice par un établissement scolaire

**III-B12** - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-012 du 24 février 2020 : paiement de demi-pension par prélèvement sur bourses

**I-B3** - Note de service de la Dgfiip en date du 13 décembre 2019 : suppression de l'encaissement des chèques « étrangers »

**I-B4** - Dotation scanners dématérialisation des copies du BAC

**I-B5** - Diffusion de la version GFC 2020 livrée le 8 janvier 2020

## **I-C : Jurisprudence et consultations**

**I-C1** - Laïcité - Activités assimilables à de l'enseignement - Port de signe ou de tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse

**I-C2** - Administration et fonctionnement des établissements scolaires - Collèges - Restauration scolaire - Collectivités territoriales - Dépenses obligatoires

**I-C3** - Astreintes liées à un logement temporairement mis à disposition d'un personnel non logé

**I-C4** - Fonctionnaires et agents publics - Agents contractuels et temporaires - Nature du contrat - Agents non titulaires des collectivités territoriales - Décret du 15 février 1988 - Champ d'application - Exclusion - Agents engagés pour exécuter un acte déterminé - Agents recrutés pour répondre ponctuellement à un besoin de l'administration

**I-C5** - Fonctionnaires et agents publics - Harcèlement moral (art. 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983) - Possibilité d'imposer une mesure d'affectation, de mutation ou de détachement à un agent victime - Existence, si aucune autre mesure ne permet de satisfaire l'intérêt de l'agent ou l'intérêt du service

**I-C6** - Fonctionnaires et agents publics - Cessation de fonctions - Licenciement d'un agent public en congé maladie - Texte ou principe l'interdisant (absence) - Refus de titularisation - Agent pouvant être regardé comme ayant été titularisé tacitement à l'issue de son stage (absence)

**I-C7** - Fonctionnaires et agents publics - Rémunération - Indemnité de départ volontaire (art. 3 du décret du 17 avril 2008) - Demande devant être formulée avant la création ou la reprise de l'entreprise

**I-C8** - Fonctionnaires et agents publics - Discipline - Propos agressifs tenus par un agent public exerçant des fonctions

syndicales à l'égard d'un supérieur hiérarchique - Faits de nature à justifier une sanction disciplinaire, alors même qu'ils ne seraient pas constitutifs d'une infraction pénale

## I – Actualités réglementaires – Jurisprudence

### I-A : Actualités domaine non-financier

**I-A1** - [Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse](#) - BO spécial n° 10 du 14 novembre 2019

**I-A2** - [Circulaire n° 2019-171 du 27 novembre 2019](#) - Indemnité de fonctions - Formation continue des adultes dans les groupements d'établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation (BO n° 45 du 5 décembre 2019)

**I-A3** - Calendrier 2020 du diplôme national du brevet, des baccalauréats, des certificats d'aptitude professionnelle, des brevets d'études professionnelles et du brevet de technicien - [Note de service n° 2019-166 du 20 novembre 2019](#) (BO n° 43 du 21 novembre 2019)

**I-A4**- [Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019](#) modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du **compte personnel d'activité** dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie (JO n° 0294 du 19 décembre 2019)

**I-A5** - [Décret n° 2019-1389 du 18 décembre 2019](#) portant à trois ans la durée du contrat de recrutement des accompagnants d'élèves en situation de handicap (JO n° 0294 du 19 décembre 2019)

**A-6** - [Décret n° 2019-1236 du 26 novembre 2019](#) portant sur l'évaluation du chef d'œuvre pour l'examen du certificat d'aptitude professionnelle (BO n° 47 du 19 décembre 2019)

**I-A7** - [Décret n° 2019-1403 du 18 décembre 2019](#) relatif aux recherches et aux expérimentations menées dans les écoles et établissements d'enseignement publics et privés sous contrat et dans les établissements français d'enseignement à l'étranger (JO n° 0295 du 20 décembre 2019)

**I-A8** - [Décret n° 2019-1404 du 18 décembre 2019](#) modifiant certaines dispositions du code de l'éducation relatives aux recherches et aux expérimentations (JO n° 0295 du 20 décembre 2019)

**I-A9** - [Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019](#) relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels (JO n° 0296 du 21 décembre 2019)

**I-A10** - [Décret n° 2019-1423 du 20 décembre 2019](#) intégrant l'apprentissage dans les missions des personnels contractuels du niveau de la catégorie A des groupes d'établissements exerçant en formation continue des adultes (JO n° 0297 du 22 décembre 2019)

**I-A11** - [Arrêté du 23 octobre 2019](#) : Cahier des charges des contenus de la formation continue spécifique des accompagnants d'élèves en situation de handicap concernant l'accompagnement des enfants et adolescents en situation de handicap (BO n° 47 du 19 décembre 2019)

**I-A12** - [Décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019](#) relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (JO n° 0299 du 26 décembre 2019)

**I-A13** - [Décret n° 2019-1440 du 23 décembre 2019](#) portant attribution d'une indemnité de fonctions à certains personnels enseignants de l'éducation titulaires du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire (rectificatif) (JO n° 0301 du 28 décembre 2019)

**I-A14** - [Décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019](#) relatif au solde de la taxe d'apprentissage (JO n° 0302 du 29 décembre 2019)

**I-A15** - [Décret n° 2019-1489 du 27 décembre 2019](#) relatif au dépôt du contrat d'apprentissage (JO n° 0302 du 29 décembre 2019)

**I-A16** - [Décret n° 2019-1554 du 30 décembre 2019](#) relatif aux attributions des recteurs de région académique et des recteurs d'académie (JO n° 0303 du 31 décembre 2019)

**I-A17** - [Décret n° 2019-1555 du 30 décembre 2019](#) relatif aux modalités d'attribution des ressources dues aux communes au titre de l'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire (JO n° 0303 du 31 décembre 2019)

**I-A18** - [Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019](#) relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique (JO n° 0001 du 1<sup>er</sup> janvier 2020)

**I-A19** - [Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019](#) relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles (JO n° 0001 du 1<sup>er</sup> janvier 2020)

**I-A20** - [Circulaire n° 2020-002 du 15 janvier 2020](#) : mise en œuvre du certificat d'aptitude professionnelle en 1, 2 ou 3 ans (BO n° 3 du 16 janvier 2020)

**I-A21** - [Guide de prévention de la radicalisation dans la fonction publique](#), élaboré par la DGAFP - Edition 2019

**I-A22** - [Décret n° 2019-1558 du 30 décembre 2019](#) relatif aux attributions des recteurs de région académique et des recteurs d'académie et portant diverses mesures réglementaires dans le code de l'éducation (JO n° 303 du 31 décembre 2019)

**I-A23** - Actualisation du guide [Comportements sexistes et violences sexuelles - Prévenir, repérer, agir , guide ressource pour les équipes éducatives des collèges et des lycées](#) - Décembre 2019

**I-A24** - **BREXIT période de transition jusqu'au 31 décembre 2020** : mise à jour de la page education.gouv.fr relative à la mobilité des élèves et du site interministériel « Brexit en pratique » - Courriel du cabinet de Mme la Rectrice en date du 6 février 2020

Lien vers la page [La Mobilité des élèves](#)

Site « [Brexit en pratique](#) »

**I-A25** - [Avenant du 26 décembre 2019](#) au protocole d'accord sur l'utilisation et la reproduction des livres, des œuvres musicales éditées, des publications périodiques et des œuvres d'art (BO n° 7 du 12 février 2020)

**Pour information :**

[Circulaire n° CRIM/2019-19/E1 du 11 octobre 2019](#) relative à la lutte contre les violences scolaires

## **I-B : Actualités domaine financier**

**I-B1** - [Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019](#) modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances (JO n° 0289 du 13 décembre 2019)

Cf. Message de Monsieur Leflaive, en date du 17 décembre 2019

« Je vous informe de la publication du décret 2019-1344 qui relève le seuil de 25 000 euros HT à 40 000 euros HT à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les marchés pouvant être conclus sans mise en concurrence préalable (article R2122-8 du code de la commande publique).

Je vous rappelle, que s'agissant de ces marchés, le pouvoir adjudicateur doit veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec

un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »

### **I-B2 - CICF Maîtrise des risques comptables et financier : message de vigilance du bureau DAF-A3 au sujet du paiement des bourses**

Cf. Message de Monsieur Leflaive, en date du 17 décembre 2019

« Suite à la mise en œuvre de la réforme des responsables dans GFE, des anomalies ont été détectées dans la gestion des « Bourses/Primes ». Aussi, nous souhaitons attirer votre attention sur quelques préconisations à suivre lors de la confection du bordereau de paiement des bourses :

- vérifier avec la dernière page du bordereau des droits constatés le montant global des bourses à payer,
- vérifier aussi la liste des élèves boursiers, signée par l'ordonnateur,
- vérifier le bordereau des règlements à effectuer, issu de GFE – il s'agit de vérifier le personne à qui l'on verse la bourse,
- éditer un brouillard des paiements de bourses pour un dernier contrôle. »

### **I-B3 - Note de service de la Dgfi en date du 13 décembre 2019 : suppression de l'encaissement des chèques « étrangers »**

Cf. Message de Monsieur Leflaive en date du 18 décembre 2019 adressé aux agents comptables.

« Extrait de la note :

*À compter du 1<sup>er</sup> avril 2020, la Banque de France ne procédera plus à la compensation des chèques dits « étrangers ». Le chèque est dit « étranger » lorsqu'il est soit émis en euros et tiré sur une banque étrangère, soit émis en devise étrangère et tiré sur une banque étrangère. »*

### **I-B4 - Dotation scanners dématérialisation des copies du BAC**

Cf. Message de Monsieur Leflaive, en date du 7 janvier 2020 adressé aux agents comptables et au lycées avec *Note DNE-Socle Numérique n° 2019-032 du 9 décembre 2019*

« Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint une note ministérielle relative à la comptabilisation de scanners.

Ces biens immobilisés sont des dotations de l'Etat sans transfert de propriété. En conséquence l'amortissement doit être neutralisé (paragraphe 2.4.1.2.3.3 de la M9-6). Il convient d'appliquer une durée d'amortissement de 5 ans.

Comptablement, le financement de ces biens devra donc être inscrit au compte 1021 « contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements – Etat ». Cette comptabilisation fera donc l'objet, en période d'inventaire sur l'exercice 2019, d'un mandat pour ordre (compte 2183) et d'un titre de recettes (1021) en OPC, après ouverture des crédits par DBM pour information.

Ces scanner étant la propriété de l'Etat toute mise au rebut ou cession devra être autorisée par le rectorat. »

### **I-B5 - Diffusion de la version GFC 2020 livrée le 8 janvier 2020**

## **I-C : Jurisprudence et consultations**

**I-C1 - Laïcité - Activités assimilables à de l'enseignement - Port de signe ou de tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse**

C.A.A Lyon, 23 juillet 2019, n° [17LY04351](#)

**I -C2 - Administration et fonctionnement des établissements scolaires - Collèges - Restauration scolaire - Collectivités territoriales - Dépenses obligatoires**

C.E., 24 juin 2019, Département d'Indre-et-Loire, n° [409659](#)

**I-C3 - Astreintes liées à un logement temporairement mis à disposition d'un personnel non logé**  
C.E., 19 décembre 2019, n° [418396](#)

**I-C4** - Fonctionnaires et agents publics- Agents contractuels et temporaires - Nature du contrat - Agents non titulaires des collectivités territoriales - Décret du 15 février 1988 - Champ d'application - Exclusion - Agents engagés pour exécuter un acte déterminé - Agents recrutés pour répondre ponctuellement à un besoin de l'administration

C.E., 2 décembre 2019, n° [412941](#)

**I-C5** - Fonctionnaires et agents publics - Harcèlement moral (art. 6 quinquies de la loi du 13 juillet 1983) - Possibilité d'imposer une mesure d'affectation, de mutation ou de détachement à un agent victime - Existence, si aucune autre mesure ne permet de satisfaire l'intérêt de l'agent ou l'intérêt du service

C.E., 19 décembre 2019, n° [419062](#)

**I-C6** - Fonctionnaires et agents publics - Cessation de fonctions - Licenciement d'un agent public en congé maladie - Texte ou principe l'interdisant (absence) - Refus de titularisation - Agent pouvant être regardé comme ayant été titularisé tacitement à l'issue de son stage (absence)

C.E., 11 décembre 2019, n° [427522](#)

**I-C7** - Fonctionnaires et agents publics - Rémunération - Indemnité de départ volontaire (art. 3 du décret du 17 avril 2008) - Demande devant être formulée avant la création ou la reprise de l'entreprise

C.E., 24 décembre 2019, n° [423168](#)

**I-C8** - Fonctionnaires et agents publics - Discipline - Propos agressifs tenus par un agent public exerçant des fonctions syndicales à l'égard d'un supérieur hiérarchique - Faits de nature à justifier une sanction disciplinaire, alors même qu'ils ne seraient pas constitutifs d'une infraction pénale

C.E., 27 janvier 2020, n° [426569](#)

**I-C9** - Un agent qui refuse la transformation de son CDD en CDI pour un motif légitime ne peut pas être considéré comme involontairement privé d'emploi, si le motif légitime est justifié par l'employeur

C.E., 8 novembre 2019, n° [408514](#)

## II – Actualités académiques

### II-A : Notes académiques

#### II-A1 - Pour MEMOIRE : Mises à jour du Vademecum des actes administratifs (novembre 2019) - dont FAQ crédits globalisés (actualisation en janvier 2020)

cf. Courriel du BAJ-Etienne Leflaive en date du 21 novembre 2019 :

« Je vous informe que la version mise à jour du Vademecum des actes administratifs vient d'être mis en ligne sur l'intranet du BAJ : [http://intra.ac-limoges.fr/article.php3?id\\_article=8139](http://intra.ac-limoges.fr/article.php3?id_article=8139)

Cette mise à jour comporte notamment :

- la prise en compte des mesures de simplification du contrôle des actes : note en annexe du vademecum, les actes devenus non transmissibles sont à titre transitoire et pour mémoire mentionnés en rouge dans le sommaire. (d'où le titre "version transitoire" du vademecum)
- la mise à jour de la note sur l'autorisation de signer les contrats et conventions
- la mise à jour de la note sur l'autorisation de recrutement
- la note sur les crédits globalisés, avec l'annexe des codes activités pour 2020, ainsi qu'une foire aux questions spécifique à la problématique de la gestion de ces crédits \*
- une nouvelle annexe méthodologique qui présente un exemple de procédure d'élaboration des actes en EPLE essayant de calquer la production des actes sur l'organisation matérielle en EPLE
- une mise à jour des différentes observations récurrentes du contrôle de légalité sur chaque fiche d'acte
- une mise à jour de la FAQ DEMACT (en annexe). [...]

*\*cette FAQ a été complétée en janvier 2020 (question 3 : crédits globalisés déjà fléchés)*

#### II-A2 - Circulaire académique DPAE du 22 novembre 2019 relative au compte épargne temps des personnels ATSS et ITRF au titre de l'année 2019

#### II-A3 - Campagne Avantages en nature du logement - Note conjointe SG/Coordination paye et Cellule académique RConseil en date du 22 janvier 2020 et courriel d'Etienne Leflaive en date du 4 février 2020

##### « Avantage en nature - Valeur locative des logements de fonction :

En réponse à plusieurs questions posées sur le sujet.

La valeur locative des logements figure sur l'avis de taxe d'habitation. En cas d'absence d'avis, il convient de saisir le service départemental des impôts fonciers pour l'obtenir.

creuse : [cdif.gueret@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cdif.gueret@dgfip.finances.gouv.fr)

haute vienne : [sdif.haute-vienne@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sdif.haute-vienne@dgfip.finances.gouv.fr)

Corrèze : [cdif.tulle@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cdif.tulle@dgfip.finances.gouv.fr) et [cdif.brive@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cdif.brive@dgfip.finances.gouv.fr)

C'est cette valeur qu'il convient de retenir pour la campagne d'avantages en nature.

**NB** : Cette valeur locative dite "cadastrale" est à distinguer de l'évaluation faite par France Domaine pour déterminer le montant de la redevance due dans le cadre d'une convention d'occupation précaire : pour les trois départements : [ddfip87.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip87.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr) en transmettant le formulaire joint.

Cette évaluation est à demander chaque année avant la signature de la COP. »

#### II-A4 - Taxe d'apprentissage, versement direct de la part 13 % : courriel d'Etienne Leflaive en date du 19 février 2020

« Pour répondre à plusieurs questions posées à ce sujet, je vous prie de prendre en compte les observations suivantes.

L'article L6241-2 du code du travail dispose que 13% de la taxe d'apprentissage (appelé aussi "solde de la taxe d'apprentissage") due par les entreprises redevables est acquittée sous forme de versements libératoires.

L'article L6241-4 du même code précise que ce versement est effectué selon l'une ou les deux modalités suivantes :

1- subventions versées aux établissements dispensant des formations hors apprentissage relevant de l'enseignement initial technologique ou professionnel ou de l'insertion professionnelle. L'article L6241-5 fixe la liste des établissements éligibles, laquelle fait l'objet d'une [publication en préfecture de région](#). Le recensement des établissements est effectué par le rectorat pour les 3 départements (Monsieur Thierry NADAUD, IEN-ET référent apprentissage). Ces subventions peuvent être utilisées pour couvrir les frais de premier équipement, de renouvellement de matériel existant et d'équipement complémentaire de ces formations.

2- dotations en nature des CFA.

L'article R6241-20 du code du travail précise que les employeurs qui souhaitent verser aux établissements mentionnés au 1 ci-dessus, effectuent le versement directement aux établissements, lesquels doivent délivrer un reçu mentionnant le montant et la date de versement. Aucun formalisme particulier n'est prévu pour ce reçu. Le document doit à minima comporter les mentions suivantes :

- identifier l'établissement bénéficiaire : dénomination, adresse postale et SIRET
- indiquer que le versement est fait au titre du solde de la taxe d'apprentissage en application des articles L6241-2 et suivants et R6241-19 et suivants du code du travail
- indiquer l'identité de l'entreprise versante : dénomination, adresse postale et SIRET
- indiquer le montant perçu
- indiquer la date de versement
- comporter la signature de l'agent comptable attestant la date du virement ou la date de valeur d'encaissement du chèque.

Le bureau des affaires juridiques se tient à votre disposition pour toutes questions relatives au présent sujet.

**annexe :**

#### [Article L6241-5](#)

*Sont habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage correspondant aux dépenses mentionnées au 1° de l'article [L. 6241-4](#) :*

*1° Les établissements publics d'enseignement du second degré ;*

*2° Les établissements d'enseignement privés du second degré gérés par des organismes à but non lucratif et qui remplissent l'une des conditions suivantes :*

*a) Etre lié à l'Etat par l'un des contrats d'association mentionnés à l'article [L. 442-5 du code de l'éducation](#) ou à l'article [L. 813-1 du code rural et de la pêche maritime](#) ;*

*b) Etre habilité à recevoir des boursiers nationaux conformément aux procédures prévues à l'article [L. 531-4 du code de l'éducation](#) ;*

*c) Etre reconnu conformément à la procédure prévue à l'article [L. 443-2 du même code](#) ;*

*3° Les établissements publics d'enseignement supérieur ou leurs groupements agissant pour leur compte ;*

*4° Les établissements gérés par une chambre consulaire et les établissements d'enseignement supérieur consulaire mentionnés à l'article [L. 711-17 du code de commerce](#) ;*

*5° Les établissements privés relevant de l'enseignement supérieur gérés par des organismes à but non lucratif ou leurs groupements agissant pour leur compte ;*

*6° Les établissements publics ou privés dispensant des formations conduisant aux diplômes professionnels délivrés par les ministères chargés de la santé, des affaires sociales, de la jeunesse et des sports ;*

*7° Les écoles de la deuxième chance, mentionnées à l'article [L. 214-14 du code de l'éducation](#), les centres de formation gérés et administrés par l'établissement public d'insertion de la défense, mentionnés à l'article [L. 130-1 du code du service national](#), et les établissements à but non lucratif concourant, par des*

actions de formation professionnelle, à offrir aux jeunes sans qualification une nouvelle chance d'accès à la qualification ;

8° Les établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 2° du I de l'article [L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles](#), ainsi que les établissements délivrant l'enseignement adapté prévu au premier alinéa de l'article [L. 332-4 du code de l'éducation](#) ;

9° Les établissements ou services mentionnés au 5° du I de l'article [L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles](#) ;

10° Les établissements ou services à caractère expérimental accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation, mentionnés au 12° du I du même article [L. 312-1](#) ;

11° Les organismes participant au service public de l'orientation tout au long de la vie, dont la liste est établie par décision du président du conseil régional ;

12° Les écoles de production mentionnées à l'article [L. 443-6 du code de l'éducation](#) ;

13° Les organismes figurant sur une liste établie par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle, agissant au plan national pour la promotion de la formation technologique et professionnelle initiale et des métiers. Cette liste est établie pour trois ans et les organismes y figurant justifient d'un niveau d'activité suffisant, déterminé par décret, pour prétendre continuer à y être inscrits. Le montant versé par les entreprises à ces organismes au titre du solde de la taxe d'apprentissage ne peut dépasser 30 % du montant dû.

#### [Article R6241-19](#)

Les employeurs assujettis à la taxe d'apprentissage s'acquittent du solde de 13 % mentionné au II de l'article [L. 6241-2](#) sur la base d'une assiette constituée de la masse salariale de l'année précédant l'année au titre de laquelle la taxe est due. L'imputation des dépenses libératoires sur cette fraction de la taxe d'apprentissage s'effectue, au choix de l'employeur, alternativement ou cumulativement selon les modalités prévues au 1° et au 2° de l'article [L. 6241-4](#).

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

#### [Article R6241-20](#)

Lorsque les employeurs procèdent aux dépenses libératoires selon les modalités prévues au 1° de l'article [L. 6241-4](#), les dépenses réellement exposées prises en compte pour l'année au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due sont celles effectuées, avant le 1er juin de cette année, directement auprès des établissements et organismes habilités à en bénéficier en application de l'article [L. 6241-5](#).

Les établissements et organismes mentionnés à l'alinéa précédent établissent un reçu destiné à l'entreprise indiquant le montant versé et la date du versement.

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

#### [Article R6241-21](#)

Le représentant de l'Etat dans la région arrête et publie, au plus tard le 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due, la liste des formations dispensées par les établissements, services ou écoles mentionnés aux 1° à 10° et 12° de l'article [L. 6241-5](#), habilités à bénéficier des dépenses libératoires selon les modalités prévues au 1° de l'article [L. 6241-4](#) et établis dans la région.

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

#### [Article R6241-22](#)

*Le représentant de l'Etat dans la région publie, au plus tard le 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due, la liste, communiquée par le président du conseil régional, des organismes participant au service public de l'orientation tout au long de la vie mentionnés au 11° de l'article [L. 6241-5](#).*

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

#### [Article R6241-23](#)

*Les listes mentionnées aux articles R. 6241-21 et R. 6241-22 font l'objet d'un avis du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles mentionné à l'article L. 6123-3.*

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

#### [Article R6241-24](#)

*Lorsque les employeurs procèdent aux dépenses libératoires selon les modalités prévues au 2° de l'article [L. 6241-4](#), les subventions prises en compte pour l'année au titre de laquelle la taxe d'apprentissage est due sont celles versées aux centres de formation d'apprentis entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de cette année.*

*Les centres de formation d'apprentis établissent un reçu destiné à l'entreprise daté du jour de livraison des matériels et équipements et indiquant l'intérêt pédagogique de ces biens ainsi que la valeur comptable justifiée par l'entreprise selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle.*

NOTA : Conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1491 du 27 décembre 2019, les dispositions qui résultent du décret précité sont applicables à la taxe d'apprentissage due, à compter de l'année 2020.

**II-A5 - Mise à jour et refonte du thème GRH sur l'intranet du BAJ.**

## **III – Dernières réponses aux EPLE**

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

#### **III-A1 - Acte pour vote par correspondance**

**Q :** « Le CA a voté lors de sa dernière séance le vote exclusif par correspondance des parents pour les élections en cours. Quel type d'acte je dois faire pour ce vote ? »

**R :** « Le modèle d'acte vierge du CA, non transmissible. »

#### **III-A2 - Absentéisme d'un membre du CA**

**Q :** « Dans le cadre de l'actualisation du règlement intérieur du CA, il n'est pas fait mention du cas suivant : cela fait plusieurs fois qu'un parent d'élève élu ne vient pas au CA, sans en prévenir le collègue, ni son suppléant.

Existe-t'il des textes réglementaires sur les obligations du CA ? Est-il possible de faire quelques chose contre l'absentéisme de cette personne ? Est-il possible d'inscrire au RI du CA un point particulier sur la présence (obligatoire ?) et l'obligation de prévenir en cas d'absence ? »

**R :** « Vous pouvez rappeler dans le RI du CA que les membres sont tenus de prévenir de leur absence. Toutefois, il n'existe aucune possibilité de sanction par rapport à l'absentéisme d'un membre élu du CA.»

#### **III-A3 - Règlement intérieur du CA - Délai de convocation**

**Q :** « Au dernier CA, nous avons soumis au vote le règlement intérieur du CA dont la seule modification portait sur le nombre de jours pour le délai de convocation (nous avons mis 8 jours au lieu de 10 comme le nouveau texte le permet).

Les profs ont voté contre (ils voulaient qu'on laisse le délai à 10 jours...). Le vote est passé mais je me demandais: si le RI comme on le proposait avait été refusé par le CA, qu'est-ce qui s'applique/s'impose : l'ancien RI, ou la circulaire qui modifie le délai ? »

**R :** « Le délai fixé par le code de l'éducation (article R421-25) est un délai minimum. Dès lors le RI du CA peut prévoir un délai supérieur, et dans ce cas le délai du RI prime. »

#### **III-A4 - Elections des parents d'élèves par correspondance - Dépouillement**

**Q :** « Concernant l'élection des parents d'élèves, je souhaiterais que cette élection se déroule uniquement par correspondance l'an prochain (nous avons eu des difficultés pour trouver des parents volontaires pour la tenue du bureau de vote cette année). Comment les nouvelles modalités du décret 2019-038 s'appliquent-elles ?

Qu'en est il également du dépouillement ? Faut-il impérativement des parents présents ?

Existe t'il une possibilité de proposer ce vote de manière dématérialisée (pronote ? téléservices ?) »

**R :** « La note académique adressée par mail le 4 septembre 2019 précise les modalités de la mise en place du vote exclusif par correspondance pour les parents d'élèves.

L'organisation d'un dépouillement public reste obligatoire. Il est donc nécessaire d'informer les parents de la date et du lieu du dépouillement.

La présence de parents lors du dépouillement n'est pas exigée par les textes.

Enfin, l'article R421-30 n'a pas prévu la possibilité de recourir à un vote électronique pour les élections au CA. Il est donc exclu pour cette élection.

## **Annexe :**

### [Article R421-30](#)

*L'élection des représentants des personnels, celle des représentants des parents d'élèves et celle des élèves comme délégués de classe sont effectuées au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.*

*Le chef d'établissement dresse, pour chacun des collèges définis à l'article R. 421-26, la liste électorale, vingt jours avant l'élection. Les déclarations de candidature signées par les candidats lui sont remises dix jours francs avant l'ouverture du scrutin. Ces différents documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux personnels et aux parents.*

*Pour les élections des représentants des personnels et des parents d'élèves, les listes peuvent comporter au plus un nombre égal au double du nombre des sièges à pourvoir. Ce nombre ne peut être inférieur à deux noms. Les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaire et de suppléant. Les électeurs votent pour une liste sans panachage ni radiation. Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement provisoire de membres titulaires, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.*

*Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.*

*Lorsque le scrutin est uninominal, le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.*

*Le matériel de vote est envoyé aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. Le vote a lieu à l'urne et par correspondance ou, pour l'élection des représentants des parents d'élèves, exclusivement par correspondance sur décision du chef d'établissement, après consultation du conseil d'administration. Les votes sont personnels et secrets.*

*Le chef d'établissement fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels. Il reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.*

*Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats devant le recteur d'académie. Celui-ci statue dans un délai de huit jours à l'issue duquel, à défaut de décision, la demande est réputée rejetée. »*

**R :** « Aucune autorisation parentale n'est nécessaire pour autoriser un élève à être délégué. Si ces activités le conduisent à effectuer des sorties en dehors du temps scolaire, ces sorties devront être autorisées préalablement par ses responsables légaux. »

### **III-A5 - Précisions sur la déclaration d'accident - Accident pendant l'interclasse**

**Q :** « Un élève s'est blessé en montant des escaliers en courant. Il sortait d'un cours avec un enseignant et se rendait en étude (donc moment d'interclasse).

Lors de la rédaction de la déclaration d'accident, qui dois-je noter comme en "surveillance", et personnel chargé de la surveillance? Le personnel dont l'élève sort de sa salle ou celui où il se rend ?

**R :** « Durant l'interclasse, les élèves ne sont pas nécessairement placés sous la surveillance d'une personne déterminée, mais sous la responsabilité des différents adultes se trouvant à

proximité : les enseignants, et les autres personnels chargés éventuellement chargés de la surveillance des couloirs. Dans cette hypothèse, le positionnement géographique sur le plan des différents adultes, revêt un caractère essentiel, de même que la description de l'organisation de la surveillance des interclasses (y-a-t-il par exemple un ou plusieurs AED chargés passer dans les couloirs, le cas échéant, ou étaient-ils), et les consignes données aux élèves pour leurs déplacements lors des interclasses. »

### **III-A6 - Durée maximale d'un cours**

**Q :** « Existe-t-il un texte qui permette à une classe d'avoir 6 h de cours consécutivement ? »

**R :** « La question est plutôt de savoir si un texte l'interdit.

Au lycée, aucun texte ne l'interdit.

Au Collège, les emplois du temps doivent respecter les dispositions réglementaires du code de l'éducation (article R421-2-2 *Dans les collèges, la pause méridienne des élèves ne peut être inférieure à une heure trente et, pour les élèves de sixième, la durée des enseignements qui leur sont dispensés ne peut dépasser six heures par jour, sauf dérogation accordée par le recteur d'académie ou par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour l'enseignement agricole, en cas de contraintes spécifiques.*) »

### **III-A7 - Révisions du RI à adopter suite à la parution du plan de lutte contre les violences scolaires**

**Q :** « Devons-nous faire modifier le règlement intérieur suite aux modifications pour les sanctions ? Que devons-nous faire ? »

**R :** « L'article R421-5 du code de l'éducation fixe le contenu minimum du règlement intérieur.

Depuis le 2 septembre 2019, un nouveau contenu doit être retracé dans le RI : *les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.*

Ces mesures doivent être définies au sein de votre établissement avant leur adoption au RI, dans le cadre du plan de lutte contre les violences scolaires défini dans la circulaire 2019-122.

S'agissant des procédures disciplinaires, le code de l'éducation n'exige que la reproduction au RI de l'échelle des sanctions. La réforme réglementaire récente n'a pas modifié l'échelle des sanctions.

Par contre, si votre RI, au-delà des exigences du code de l'éducation, reproduisait les règles concernant le sursis ainsi que les règles concernant la procédure disciplinaire, il convient soit de faire disparaître ces mentions qui ne sont pas obligatoires, soit de les mettre à jour en vous référant à l'annexe 1 de la circulaire 2019-122. »

### **III-A8 - Organisation d'une classe CHAD en collège**

**Q :** « Les élèves danseurs ont des cours de danse pris en charge par des professeurs du conservatoire de Limoges. Ces cours ont lieu dans les locaux du conservatoire. Les élèves se rendent à l'issue de leurs cours classiques au collège sur le lieu du cours de danse. Ils sont actuellement accompagnés par des personnels du conservatoire. Est-il possible et si oui sous quelles conditions qu'à partir de la classe de 4<sup>o</sup> les élèves fassent le trajet vers le conservatoire en autonomie ?

Le conservatoire demande également la possibilité d'avoir un accès à notre logiciel de suivi

de scolarité pour suivre les élèves des classes CHAD. Est ce possible de donner un accès et sous quelles conditions ? »

**R :** « La convention prévoit explicitement la possibilité que le trajet se fasse sous la responsabilité des parents. Le même article définit les modalités nécessaires.

Il serait nécessaire de compléter la convention en indiquant qu'un appel doit être fait lors de l'activité au conservatoire et que cet appel doit être transmis sans délai à l'établissement. De même, il faut prévoir que l'établissement informe le conservatoire des éventuels élèves absents.

S'agissant de l'accès au logiciel de scolarité, l'obligation d'observation continue et la nécessaire coordination des enseignants des deux structures, impliquent que les enseignants du conservatoire aient vocation à connaître des éléments du dossier scolaire de l'élève. Dans ce cadre, il me paraît réglementairement envisageable de permettre cet accès pour les élèves concernés. Il serait préférable qu'à la remise des codes, les enseignants du conservatoire signent un engagement de confidentialité, et un engagement à ne pas extraire de données. »

### **III-A9 - Mobilisation des enseignants pour surveillance les jours de grève**

**Q :** « Le 5 décembre, tous les personnels de la vie scolaire seront en grève. Puis-je réquisitionner les enseignants sur le midi -deux pour faire la surveillance des élèves afin d'assurer leur sécurité ou est-ce impossible de les mobiliser sur ce créneau horaire ? »

**R :** « Il ne s'agit pas d'une réquisition, mais vous pouvez, dans le cadre de votre autorité fonctionnelle et de la compétence relative à la sécurité des personnes et des biens, ordonner à tout personnel (dont les enseignants) présent dans l'établissement d'assurer des missions de surveillance, si cette mission s'avère nécessaire et qu'aucun personnel dont c'est la mission principale n'est disponible pour le faire (cf. Article R421-10 du code de l'éducation, extrait : En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement :

*1° A autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement. Il désigne à toutes les fonctions au sein de l'établissement pour lesquelles aucune autre autorité administrative n'a reçu de pouvoir de nomination. Il fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers ;*

*(...)*

*3° Prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement. »*

### **III-A10 - Grève et conseil de classe**

**Q :** « Les 2 professeurs principaux de 3ème seront grévistes le jour des conseils de classe le 5 décembre prochain. Puis-je changer la date des conseils ? Si non, y a-t-il un nombre minimum de participants pour qu'ils puissent se tenir ? »

**R :** « Vous pouvez changer la date des conseils de classe.

Il n'existe pas de quorum pour les conseil de classe, toutefois l'absence du professeur principal, compte tenu de son rôle, pourrait constituer un vice substantiel de procédure affectant la régularité du conseil de classe (cf. Article R421-50 du Code de l'éducation). »

### III-A11 - Désignation d'un défenseur d'un élève mineur convoqué en conseil de discipline

**Q :** « Je déclenche un conseil de discipline pour un élève de 4<sup>ème</sup>, en foyer. La mère conserve l'autorité parentale mais sera dans l'incapacité de défendre son fils. Père décédé.

Je ne pense pas qu'elle puisse venir seule : malade, ~~addicte...~~

Puis-je convier un représentant de la MDD et à quel titre : en tant que représentant de l'élève ou en tant que personne chargée d'assurer sa défense sachant que c'est en principe à la famille de me faire savoir qui peut

se proposer d'assurer la défense de l'élève. La MDD suit cet élève et a décidé de son placement. C'est donc eux qui prennent les décisions concernant cet élève.

Je proposerai une exclusion définitive avec sursis. Cet élève est violent verbalement et parfois physiquement mais il relève du handicap (SESSAD ITEP) et il sait se mettre parfois en cause. »

**R :** « La désignation d'un défenseur doit être validée par le titulaire de l'autorité parentale. Si la mère s'oppose à cette désignation, vous pouvez toujours convoquer le représentant de la MDD en qualité de témoin. »

### III-A12 - Grèves : hypothèses d'une société de gardiennage pour la surveillance de l'internat

**Q :** « Suite aux grèves des AED, et afin de maintenir un accueil à l'internat, le lycée souhaite savoir si une société de surveillance et/ou de gardiennage privée peut assurer une prestation de garde dans un EPLE ? La question porte sur de la surveillance dans l'établissement en journée, mais aussi et surtout à l'internat durant la nuit, l'agent de sécurité assurant le rôle d'un AED. »

**R :** « La dépense relative à la rémunération de personnels chargés d'assurer la surveillance des élèves financée sur fonds propres de l'EPLE est contraire au principe de spécialité. Le recrutement et/ou le financement de la rémunération de ces personnels est une compétence exclusive de l'Etat.

Un EPLE ne peut donc, sur ses fonds propres, payer une société privée ou recruter un personnel pour assurer cette surveillance. »

### III-A13 - Départ d'une sortie et personnels d'astreintes

**Q :** « J'ai une question autour des départs des sorties.

Lors des sorties scolaires, concernant des élèves internes, dont le départ a lieu avant 8h, nous avons l'habitude de demander à la personne de direction (Principale, adjointe, gestionnaire, CPE) qui est de permanence de nuit, d'assurer le départ.

Il s'agit de s'assurer que les élèves internes partent bien, de vérifier que les accompagnateurs aient bien tout (pique nique, trousse de secours, bien-sur élèves...) et que l'état du bus et du chauffeur, soient compatibles avec un départ.

Il s'agit donc d'une délégation de ma part, qui précise les éléments à vérifier.

Est ce qu'un personnel, logé, de permanence peut contester cette mission ? Peut-il prendre de lui-même des initiatives, tel que : faire partir un élève interne, qui n'est pas mentionné sur la liste de départ? Face à une telle action, ai-je des modes d'intervention envers le personnel concerné ? »

**R :** « En application de l'article R421-10 du code de l'éducation, les personnels affectés dans l'établissement sont placés sous votre autorité fonctionnelle, il vous appartient de définir leur service dans le respect de la réglementation. En application de l'article 28 de la loi 83-634, ces agents sont tenus d'exécuter les ordres que vous leur avez notifiés sauf si

ces ordres sont manifestement illégaux et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Tel n'est pas le caractère de l'ordre donné à un agent d'astreinte d'assurer le contrôle du départ d'un voyage scolaire.

J'attire toutefois votre attention sur le fait que le temps d'intervention durant une période d'astreinte constitue du temps travaillé qui doit se déduire des obligations de service.

Dans le cadre de cette mission l'agent prend les initiatives dans le respect des indications que vous lui avez données, sa marge d'initiative dépendant du niveau de précision de vos consignes. »

### **III-A14 - Encadrement des élèves par des enseignants grévistes**

**Q :** « Une sortie scolaire programmée de longue date (avec déplacement en bus) va être en partie encadrée par des enseignants qui se déclarent grévistes. Quels sont les risques encourus ? »

**R :** « Dans ce cas, il faut qu'ils apparaissent dans l'ordre de mission de la sortie comme collaborateurs occasionnels et bénévoles du service (comme des parents d'élèves accompagnateurs).

Il est nécessaire qu'ils signent le document qui mentionne qu'ils sont bénévoles (vu et pris connaissance). En effet, vous devez avoir l'assurance que les élèves seront accompagnés, avant qu'ils partent.

Ceci fait, il n'y a pas de risque particulier, cette situation est assimilable à une sortie ou vous auriez un nombre important de parents bénévoles accompagnateurs. »

### **III-A15 - Actualisation - Vidéosurveillance et RGPD**

**R** « la question qui se pose est de savoir dans le cadre de la vidéosurveillance, s'il s'agit d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la loi 78-53 et du RGPD.

Par principe, un système vidéo qui ne donne pas lieu à enregistrement ne constitue pas un traitement de données personnelles, puisqu'il n'y a pas de données.

Sur les enregistrement vidéo, l'article L251-1 du code de la sécurité intérieure dispose :

*Les enregistrements visuels de vidéoprotection répondant aux conditions fixées aux articles L. 251-2 et L. 251-3 sont soumis aux dispositions du présent titre, à l'exclusion de ceux qui sont utilisés dans des traitements automatisés ou contenus dans des fichiers structurés selon des critères permettant d'identifier, directement ou indirectement, des personnes physiques, qui sont soumis à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

Il résulte de ces dispositions que les enregistrements vidéo qui ne sont pas des fichiers structurés qui permettent l'identification des personnes ne relèvent pas de la réglementation informatique et liberté.

Dans un établissement scolaire, ou dans une entreprise, une grande partie des personnes filmées sont connues, dès lors, au moins en ce qui les concerne, les enregistrement vidéo constituent des fichiers qui permettent leur identification indirecte et sont donc des traitements relevant de la législation informatique et liberté.

Depuis, la mise en place du RGPD en mai 2018, il n'y a plus de déclaration préalable à la CNIL. Cette formalité est remplacée par l'obligation d'inscrire le référentiel du traitement au registre des traitements de l'établissement tenu par le délégué aux données personnelles.

### **III-A16 - Précisions sur photos de fin d'année**

**Q :** « 1. Quand l'école organise une fête à la salle polyvalente de la commune, en dehors du temps scolaire, nous laissons le public (parents, grands-parents...) prendre des photos

du spectacle. Nous savons que des familles n'apprécient pas qu'un parent en particulier prennent des photos. Avons-vous une quelconque responsabilité en tant qu'enseignantes et organisatrices de l'événement ?

2. Quand l'école autorise les familles qui le souhaitent à venir sur le temps scolaire et dans l'enceinte de l'établissement, assister à la remise des cadeaux de Noël par le père Noël dans les classes (ou un autre événement). Doit-on demander une autorisation préalable ? Comment la rédiger ? Pour ces deux situations, nous pensions inclure un paragraphe dans notre règlement intérieur. Est-ce envisageable ? »

**R :** « Tout d'abord, la responsabilité du droit à l'image incombe à celui qui prend des photos. L'autorité administrative ne peut être tenue pour responsable de violations de droit à l'image qui ne sont pas de son fait, sauf si son abstention à prendre les mesures de police administrative nécessaires constitue une faute qui a favorisé la violation du droit à l'image. En matière de police administrative, l'administration ne peut apporter des restrictions aux libertés (celle de prendre des photos) que dans la mesure où ces restrictions sont strictement nécessaires à la satisfaction du but d'ordre public poursuivi (la prévention des violations du droit à l'image).

Tout d'abord, de jurisprudence constante, les photos de groupe dans un lieu public ne sont pas des violations du droit à l'image. Ainsi, les photos de groupe dans la salle polyvalente (accès public) n'en sont pas.

D'autre part, l'interdiction de prendre des photos, tant dans la salle polyvalente, que dans l'école, à l'occasion de l'invitation des familles pour la remise des cadeaux par le père Noël constitue une mesure disproportionnée par rapport au but poursuivi, elle serait donc illégale. Peut-être, par contre, serait-il préférable, dans l'hypothèse de la manifestation à l'intérieur de l'école pendant le temps scolaire de donner la consigne aux familles de s'assurer du consentement des parents des élèves qu'elles prennent en photo lorsqu'ils ne s'agit pas de leur enfant et d'inviter les parents d'élèves à cesser de photographier, lorsqu'il apparaît **manifeste** qu'il ne respectent pas la consigne. »

### **III-A17 - Stage de 3<sup>ème</sup> pour un élève scolarisé au CNED**

**Q :** « Les parents d'un garçon qui reçoit une instruction à domicile, à priori par le CNED mais je n'en suis pas certaine, me demandent, en tant que chef d'établissement, de signer une convention pour que leur enfant, en âge d'être en 3<sup>ème</sup>, fasse un stage.

Il me semble que le CNED doit pouvoir signer cette convention.

Si l'élève n'est pas au CNED, peut-être la chambre de commerce ?

Mais y-a-t-il une possibilité pour je puisse signer une convention pour un élève qui n'est pas scolarisé chez moi ?

**R :** « Il s'avère en effet que seul un établissement d'enseignement peut signer une convention de stage. Il convient aussi de se renseigner (le cas échéant auprès du DASEN) pour savoir si l'élève suit les cours du CNED en inscription réglementée. A priori, si c'est une instruction dans la famille, ce n'est pas une inscription réglementée au CNED (inscription gratuite pour les élèves qui ne peuvent pas être scolarisés totalement ou partiellement dans un établissement d'enseignement en présentiel).

Pour les élèves en inscription réglementée au CNED, il est possible de passer une convention de scolarité partagée avec un établissement scolaire (document de type mini-stage de découverte) qui permet alors l'organisation de stage :

*"ARTICLE 4 – STAGES OU PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL*

*L'élève bénéficiant de cette double inscription peut, sous réserve de l'avis du médecin*

*scolaire en cas de problème de santé, effectuer les stages prévus dans son cursus scolaire et organisés par l'établissement, sous la responsabilité de celui-ci.*

*Conformément aux dispositions de la circulaire n°2003-134 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans, une convention détermine les conditions générales d'accueil des élèves en milieu professionnel. Cette convention est signée entre le chef de l'établissement et le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. Le CNED est informé de cette convention."*

Si l'élève n'est pas en inscription réglementée au CNED, **et** qu'une convention de scolarité partagée n'a pas été passée avec votre établissement, il est exclu que votre établissement puisse signer la convention de stage. Le CNED, n'est pas habilité à signer cette convention. La chambre de commerce n'est pas un établissement d'enseignement habilité à signer une convention de séquence d'observation pour un élève de troisième.

D'autre part, ~~en complément, de mon message précédent~~ la famille peut recourir à la période d'observation en milieu professionnel, qui est un dispositif hors statut scolaire (à ne pas confondre avec la séquence d'observation en milieu professionnel).

La période d'observation, nécessite une convention entre la famille et l'entreprise d'accueil. Ce sont les CCI ou les chambres des métiers, qui généralement proposent ce type de convention (ci-joint un exemple, pour la nouvelle aquitaine, cela s'appelle le stage "pass métier", liste des correspondants NA pour le pass métier), voir, éventuellement des lieux de stages.

Article L332-3-1 du Code de l'éducation

Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 18 (V)

*Dans le cadre du parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel défini à l'article L. 331-7, des périodes d'observation en milieu professionnel, dans une entreprise, une administration ou une association, d'une durée maximale d'une semaine peuvent être proposées durant les vacances scolaires aux élèves des deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges ou aux élèves des lycées, en vue de l'élaboration de leur projet d'orientation professionnelle. **Dans l'exercice de leurs compétences, les chambres consulaires apportent leur appui à l'organisation de ces périodes.***

*A leur demande et sous réserve de l'accord du chef d'établissement, les élèves mentionnés au premier alinéa du présent article peuvent effectuer une période d'observation en milieu professionnel, d'une durée maximale d'une journée par an, sur leur temps scolaire.*

### **III-A18 - Consultation de la CHS ?**

**Q :** « Je réunis ce soir la CHS dont l'ordre du jour est la mise à jour du PPMS. Plusieurs questions diverses ont été déposées par les enseignants, l'une en particulier concerne un incident de vie scolaire. Peu avant les vacances 2 élèves avaient commis des dégradations dans les WC garçons (3 robinets ont été cassés). Les représentants des enseignants souhaitent savoir ce qui s'est passé réellement et la suite qui a été donnée.

Il me semble qu'il s'agit de problèmes disciplinaires qui n'ont pas à être évoqués en CHS, d'ailleurs avons nous à donner le détail des faits de vie scolaire et décisions qui ont été prises la le chef d'établissement (punitions/sanctions) pour chaque situation élève ? Cela ne concerne t il pas que les élèves et les familles concernées ? »

**R :** « La question de savoir sous quelles modalités ont été effectuées les réparations de dégradations commises dans un local impliquant l'hygiène, de même de connaître les mesures de préventions et de sanctions mises en œuvre pour garantir l'intégrité et le bon fonctionnement des toilettes sont des questions qui peuvent relever de la compétence de la CHS.

L'identité des élèves sanctionnés ne concerne pas la commission. »

### **III-A19 - Financement des tenues professionnelles**

**Q :** « La région ne finance plus l'achat des tenues professionnelles pour les sections CAP Vente et BAC PRO Métiers de la relation client.

Pour pouvoir continuer à équiper nos élèves de ces sections, nous souhaiterions savoir s'il est possible de recourir au sponsoring, pour les financer, avec comme conséquence l'affichage des marques des donateurs sur ces tenues (un gilet sans manche).

Les tenues professionnelles sont un des leviers importants que nous mettons en œuvre pour améliorer à la fois l'image du LP et l'estime de soi de nos élèves. »

**R :** « le texte de référence en la matière est le code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire qui détermine les contours du principe de neutralité commerciale appliquée à l'éducation nationale.

Dans ce cadre l'apposition discrète d'un logo sur les tenues est possible. »

### **III-A20 - Accord du CA**

**Q :** « La présidente de la FCPE locale me sollicite pour mettre l'adresse de l'établissement comme siège social de l'association. Est-ce possible ?

**R :** « La mise en œuvre de cette possibilité nécessite la conclusion d'une convention entre la FCPE et l'établissement après autorisation du CA. »

### **III-A21 - Non inscription au DNB**

**Q :** « La mère d'un élève de 3<sup>o</sup> ne voudrait pas inscrire son fils au DNB. Les parents sont séparés. Faut-il l'accord des 2 parents pour cette non inscription ? »

**R :** « Le choix d'inscrire un enfant à un examen n'est, *a priori*, pas un acte usuel de l'autorité parentale (il engage l'avenir de l'enfant), il est donc nécessaire d'avoir l'accord des deux parents.

Toutefois l'inscription à un examen nécessitant une demande explicite (*cf.* arrêté du 31 décembre 2015 MENE1531424A : pas d'obligation de passer le Brevet, pas d'inscription d'office), cette demande explicite ne peut résulter que d'un accord conjoint. Dès lors chaque parent dispose d'un droit de veto sur la demande d'inscription.

Je vous invite toutefois à informer le père de l'enfant de l'impossibilité d'inscrire son fils au brevet sans l'accord de sa mère, afin que ce dernier s'il le juge utile saisisse le JAF.

Par ailleurs, si cette décision inhabituelle de la mère s'inscrit dans le cadre d'un faisceau d'indices d'autres faits faisant présumer une carence éducative grave, il convient de procéder à une information préoccupante. »

### **III-A22 - Non respect des dispositions d'un jugement familial**

**Q :** « Une directrice d'école m'informe que les parents de 2 enfants séparés sont en conflit quant à la garde de leurs enfants (chacun a l'autorité parentale) Ainsi le père est venu chercher ses enfants un soir à la sortie des classes. Cela a généré une tentative de fuite des deux enfants refusant obstinément de partir avec lui, mais finalement acceptant.

Récemment, la mère sachant que le père devait venir le soir et devant la crainte de ses enfants est venue récupérer ses enfants à midi.

La mère a également porté plainte contre le père et la directrice et l'enseignante ont été entendus par la gendarmerie dans ce cadre.

Voici les questions de la directrice :

1) Que faire si chaque fois que le père doit récupérer ses enfants, la mère vient à midi pour les emmener ?

Si ce n'est rappeler l'obligation scolaire, que peut-elle lui demander ? Une décharge ?

2) la directrice craint qu'une des enfants réussisse réellement à s'enfuir et ne voit pas comment "retenir" l'élève ces jours-là, si ce n'est la tenir par la main. »

**R :** « le dispositif du jugement ne prévoit pas que le père puisse récupérer ses enfants à l'école sans l'accord de la mère. Dès lors qu'il est établi que la mère s'oppose à ce qu'il vienne les chercher, le fait que le père tente de les récupérer à la sortie de l'école constitue potentiellement un délit au sens de l'article 227-7 du code pénal. Dès lors, en présence d'un tel délit, les agents publics sont tenus de le signaler au procureur en application de l'article 40 du code de procédure pénale, directement ou en s'adressant aux forces de l'ordre. En conséquence, il conviendra de rappeler au père qu'il n'a pas le droit de récupérer les enfants, sans l'accord de la mère, et de l'informer que vous serez tenu de prévenir la police ou la gendarmerie s'il tente de le faire. »

**annexe :**

Code pénal, Article 227-7

*Le fait, par tout ascendant, de soustraire un enfant mineur des mains de ceux qui exercent l'autorité parentale ou auxquels il a été confié ou chez qui il a sa résidence habituelle, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.*

### **III-A23 - Affectation dans un internat**

**Q :** « Pouvez-vous me préciser les textes qui régissent l'internat scolaire.

A ma connaissance, il n'y a pas d'affectation en internat mais une inscription qui est de la compétence du chef d'établissement.

Quels sont les textes concernant les compétences des collectivités territoriales et celles de l'Etat ? »

**R :** « Le code de l'éducation ne traite que l'affectation dans un établissement, elle ne traite pas de l'affectation dans un internat.

Le DASEN est compétent (art D331-38 code de l'éducation) pour affecter un élève dans un établissement, lequel est doté, ou pas, d'internat. Il peut, le cas échéant, accorder des dérogations à la carte scolaire dans l'intérêt du service pour permettre à certains élèves relevant d'une catégorie prédéfinie d'être affecté dans un établissement doté d'un internat.

Dès lors que l'établissement d'affectation est doté d'un internat, c'est la famille de l'élève qui demande son inscription à l'internat. L'EPLÉ gestionnaire inscrit l'élève à l'internat dans la limite des places disponibles, compte tenu le cas échéant de certaines spécificités permettant de définir des priorités d'accueil pour certains élèves en fonction de leur cursus. La décision d'inscription (ou de refus d'inscription) d'un élève dans un internat est une décision du chef de l'EPLÉ gestionnaire. Cette décision est un acte de fonctionnement qui ne relève pas du pouvoir hiérarchique du DASEN.

Depuis l'acte 2 de la décentralisation, il revient aux collectivités de rattachement des établissements dotés d'internat de définir "les modalités de fonctionnement" du service d'internat, en laissant plus ou moins de liberté à l'EPLÉ gestionnaire. Or les éventuels ordres de priorité d'inscription dans les internat ou la réservation de places pour certains

types d'élèves relèvent de ce pouvoir de détermination des modalités de fonctionnement. Ce sont donc les collectivités de rattachement qui ont le pouvoir de fixer des priorités de recrutement des internes.

Dans le cadre du dispositif des internats de la réussite, la collectivité s'engage en signant la convention quadripartite (ANRU, préfet, CT, recteur), à respecter les priorités de recrutement définies dans la convention. Ces priorités deviennent par conséquent les modalités de fonctionnement du service d'internat définies par la CT qui s'impose au chef d'établissement. La convention **peut** prévoir qu'une compétence sera confiée à l'autorité académique (Recteur-DASEN sur délégation) dans le choix des élèves pour leur inscription à l'internat. »

### **III-A24 - PSC1 et scolarisation au CNED**

**Q :** « La famille d'une élève scolarisée à domicile mais qui dépend du collège dont je suis principale souhaiterait que la jeune fille passe au sein du collège le PSC. Est-ce possible au même titre que l'ASSR par exemple ? »

**R :** « - s'agissant de l'ASSR, l'arrêté du 25 mars 2007 dispose :

*Article 5*

*Les élèves soumis à l'obligation scolaire qui ne sont pas scolarisés dans des établissements publics ou privés sous contrat peuvent subir les épreuves de l'attestation scolaire de sécurité routière de premier et de second niveau dans les conditions identiques à celles définies aux articles 1er, 2, 3 et 4 du présent arrêté.*

*L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou les autorités administratives compétentes pour les autres départements ministériels désignent les établissements dans lesquels ces élèves passent les épreuves.*

Il résulte de ces dispositions que pour pouvoir passer les épreuves d'ASSR dans un collège public, les élèves non scolarisés doivent saisir le DASEN qui les affectent temporairement dans un collège pour passer ces épreuves. Il faut donc une décision préalable du DASEN.

- s'agissant du PSC1 :

Il résulte des dispositions des articles D312-40 et suivants du code de l'éducation que cette formation dispensée par les établissements publics ou privés sous contrat est réservée aux élèves qui y sont inscrits. En conséquence, les parents des élèves instruits dans la famille doivent, à leur charge, recourir à un organisme qui assurera cette formation en dehors du cadre scolaire. »

### **III-A25 - Présidence du bureau de vote en l'absence du CE**

**Q :** « Le Principal est en arrêt maladie et la CPE en formation. Qui peut être président du bureau de vote dans ce cas ? »

**R :** « Le code de l'éducation ne comporte pas d'obligation pour le chef d'établissement d'être présent, le jour du scrutin.

La circulaire ministérielle 2017-128 sur l'élection des représentants de parents d'élèves dispose que le chef d'établissement, ou son adjoint, préside le bureau de vote, ce qui implique la présence du chef d'établissement ou de son adjoint lors du dépouillement et pour signer le PV consignant les résultats.

Une jurisprudence de la cour de cassation, relative à d'autres élections, mais invoquant les "principes généraux du droit électoral" indique que l'absence de désignation du président

d'un bureau de vote constitue une irrégularité entachant de nullité le scrutin (cass. soc. 13 février 2008). On peut également affirmer que l'absence physique (ou de disponibilité immédiate) du président durant l'ouverture du bureau de vote constitue aussi une irrégularité entraînant l'annulation, compte tenu du fait qu'il relève des mêmes principes généraux, que le président à un pouvoir de police des opérations du bureau de vote. »

En principe, les circulaires n'ont pas de portée juridique. Ainsi la règle posée par la circulaire n'en a pas *a priori*. Toutefois, on peut soutenir que la règle posée résulte implicitement des dispositions du code de l'éducation eu égard aux autres prérogatives qu'elles fixent pour le chef d'établissement.

A supposer que la règle posée par la circulaire soit opposable, la question se pose de déterminer la notion d'adjoint évoquée dans la circulaire. A mon sens, le terme d'adjoint de la circulaire ne recouvre que le chef d'établissement adjoint au sens de l'article R421-13 du code de l'éducation et pas l'adjoint gestionnaire. En effet, cet article organise deux cas de "remplacement" du chef d'établissement : la délégation de signature des actes (ouverte au chef d'établissement adjoint et à l'adjoint gestionnaire, à condition qu'un arrêté de délégation ait été pris) et la suppléance du chef d'établissement dans la présidence des instances de l'EPL (ouverte seulement au chef d'établissement adjoint, sans que soit nécessaire un acte de désignation préalable). La présidence d'un bureau de vote, qui ne relève pas que d'un pouvoir de décision ou de signature, me paraît relever du deuxième cas de figure.

Toutefois, de jurisprudence constante, seules les irrégularités de procédure susceptibles d'altérer le résultat du scrutin sont de nature en rendre nul le scrutin.

Par conséquent, si le choix d'un président de bureau de vote est irrégulier, ce choix ne rendra nul le scrutin que si cette irrégularité est susceptible d'altérer le résultat du scrutin.

On peut considérer que si le président choisi présente des qualités de neutralité analogues à celles du président qui devait être régulièrement désigné, l'irrégularité n'entraînera pas la nullité du scrutin.

Il résulte de l'article R421-29 du code de l'éducation que les membres de droits sont inéligibles, même s'ils sont électeurs.

Par conséquent, la désignation de l'adjoint gestionnaire (membre de droit comme le chef d'établissement) comme président du bureau de vote, même si elle pourrait être qualifiée d'irrégulière au regard de la règle posée par la circulaire, ne constitue pas une irrégularité susceptible d'entraîner l'annulation du vote. Cette désignation permet surtout d'éviter une irrégularité rédhibitoire que constituerait l'absence de désignation de président du bureau de vote.

En conclusion, en cas d'impossibilité pour le chef d'établissement d'être présent, et en l'absence de chef d'établissement adjoint, le chef d'établissement peut désigner l'adjoint gestionnaire comme président du bureau de vote.

#### **Annexe :**

##### **Article R421-30**

*L'élection des représentants des personnels, celle des représentants des parents d'élèves et celle des élèves comme délégués de classe sont effectuées au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.*

*Le chef d'établissement dresse, pour chacun des collèges définis à l'article R. 421-26, la liste électorale, vingt jours avant l'élection. Les déclarations de candidature signées par les candidats lui sont remises dix jours francs avant l'ouverture du scrutin. Ces différents documents sont*

*affichés dans un lieu facilement accessible aux personnels et aux parents.*

*Pour les élections des représentants des personnels et des parents d'élèves, les listes peuvent comporter au plus un nombre égal au double du nombre des sièges à pourvoir. Ce nombre ne peut être inférieur à deux noms. Les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaire et de suppléant. Les électeurs votent pour une liste sans panachage ni radiation. Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement provisoire de membres titulaires, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.*

*Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.*

*Lorsque le scrutin est uninominal, le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.*

*Le matériel de vote est envoyé aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. Le vote par correspondance est admis. Les votes sont personnels et secrets.*

*Le chef d'établissement fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels. Il reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.*

*Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats devant le recteur d'académie. Celui-ci statue dans un délai de huit jours à l'issue duquel, à défaut de décision, la demande est réputée rejetée. »*

### **III-A26 - Membre de droit - DDFPT**

**Q :** « J'ai une question concernant le remplacement d'un membre de droit au CA: au lycée, nous avons 2 DDFPT, une seule est membre de droit (la plus ancienne dans la fonction).

Mais elle ne sera pas présente au CA de mardi prochain (CA du budget donc c'est peu dire que chaque voix compte...) pour cause d'autorisation spéciale d'absence.

La question est donc: le 2<sup>ème</sup> DDFPT peut-il siéger à sa place et donc disposer d'une voix délibérative ?

**R :** « Ce n'est que pour les CPE, que le code de l'éducation précise que c'est le plus ancien qui siège. cette précision n'existe pas pour le chef de travaux. Dès lors, rien ne s'oppose à ce que le "deuxième" chef de travaux siège à la place du "premier". »

### **III-A27 - Remplacement d'une CPE et astreinte**

**Q :** « Est-il possible pour une CPE contractuelle à temps complet, non logée dans l'établissement, d'être d'astreinte pendant une nuitée ? »

**R :** « Il résulte de l'arrêté du 4 septembre 2002 que seuls les CPE logés par NAS doivent effectuer des astreintes sans rémunération complémentaire, ni repos compensateur.

Pour ceux qui, ne sont pas logés, l'instauration d'une astreinte, sauf s'il elle est exclue par le contrat de travail, ouvre droit à un repos compensateur déterminé dans les conditions fixées par l'arrêté du 15 janvier 2002 :

#### *Article 8*

*Une astreinte peut être mise en place pour les besoins du service durant la semaine, la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés pour effectuer toutes opérations permettant, d'une part, d'assurer à titre exceptionnel la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers et, d'autre part, d'assurer la continuité du fonctionnement des services techniques.*

## Article 9

*Les astreintes à domicile donnent lieu à compensation selon les modalités suivantes :*

*a) Temps d'astreinte :*

*Nuits du lundi au vendredi : 1 heure de récupération par nuit ;*

*Nuits du samedi et du dimanche : 1 heure 30 minutes de récupération par nuit ;*

*Demi-journée du samedi, du dimanche ou d'un jour férié : 1 heure de récupération par demi-journée ;*

*Journée du samedi, du dimanche ou jour férié : 2 heures de récupération par jour ;*

*Période complète du vendredi à 19 heures au lundi à 7 heures : 4 heures de récupération ;*

*b) Temps d'intervention durant l'astreinte :*

*Il donne lieu à une majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.*

Pour les personnels logés comme non logés, le temps d'intervention durant astreinte est comptabilisé comme suit, et déduit de l'obligation de service : 1.5 h pour une 1h effective. »

### **III-A28 - Désaccord sur aménagement à l'obligation d'assiduité en Petite section**

**Q :** « Situation d'un parent ayant la garde de sa fille de trois ans un week-end sur deux et la moitié des vacances. Comment traiter un désaccord des parents concernant les possibilités d'aménagement de la scolarité en Petite section (la mère ne souhaite pas scolariser l'enfant l'AM) ? Compte tenu de ce désaccord, cet aménagement soumis à validation IEN est-il traité comme un acte non usuel (les deux parents doivent se mettre d'accord) ; ou bien l'aménagement du temps peut-il être accordé en fonction de la garde habituelle (si c'est la mère alors son choix peut être validé) ? »

**R :** « La présente situation est différente de celle où l'un des parents ayant la résidence habituelle de l'enfant, en application d'une ordonnance judiciaire, le change d'école pour l'inscrire dans l'école de son domicile. En effet, dans cette hypothèse, on peut soutenir que ce changement est nécessaire à l'exécution de la décision de justice fixant la résidence habituelle.

En l'espèce, tel n'est pas le cas, la fixation de la résidence habituelle chez la maman est sans rapport avec la demande d'aménagement de la scolarisation.

A supposer que cette demande soit un acte usuel, cette qualification n'entraîne qu'une présomption d'accord de l'autre titulaire de l'autorité parentale. Force est de constater que cette présomption est renversée, le père ayant manifesté son désaccord.

Dès lors, s'agissant d'une dérogation subordonnée à une demande préalable, le désaccord entre les deux parents équivaut à un silence vis à vis de l'administration, c'est à dire à une absence de demande de dérogation. Au demeurant, la réglementation n'a pas prévu que l'autorité académique puisse décider d'office cet aménagement sans demande préalable.

**En conséquence, il convient de répondre aux deux titulaires de l'autorité parentale que leur désaccord sur cette demande de dérogation empêche l'administration de la prendre en compte et a fortiori d'y répondre favorablement.**

Par ailleurs, si les faits exposés par le père sont exacts, il convient de rappeler à l'école que le père, exerçant l'autorité parentale, a accès à l'ensemble des pièces du dossier scolaire de sa fille et notamment au relevé des absences éventuelles.

**annexes :**

Article R131-1-1

*L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.*

*La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.*

*Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.*

*Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales.*

#### Code civil

##### Article 372-2

*A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est **réputé** agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.*

### **III-A29 - Conseil d'école - Vote par procuration ?**

**Q :** « La directrice de l'école ... me demande si un parent d'élève peut voter par procuration au conseil d'école. Il me semble qu'il n'y a aucun texte relatif à cette question et que cela dépend du règlement intérieur du conseil d'école.

Celui-ci devant être voté au 1<sup>er</sup> CE, le vote par procuration ne peut se faire lors de celui-ci. »

**R :** « Le principe est celui du vote personnel, seul un texte législatif ou réglementaire peut autoriser la procuration. Aucun texte ne le prévoit pour le conseil d'école, le vote par procuration est donc exclu.

Le RI du conseil de l'école ne peut le prévoir. »

### **III-A30 - Intervention des Psy-EN - Précisions**

**Q :** « Le privé sous contrat bénéficie-t-il des psy EN si besoin ? »

**R :** « Il résulte des dispositions de leur statut particulier que les PSY-EN n'exercent pas de mission auprès des écoles privées. »

### **III-A31 - Sortie avec nuitée et ATSEM**

**Q :** « Une classe (GS-CP) va se rendre à Lathus (86) du lundi 30 mars matin au mardi 31 mars fin d'après-midi. Il s'agit donc d'une sortie avec nuitée.

L'enseignante souhaite que son ATSEM l'accompagne et cette dernière est ravie d'accompagner.

Je sais qu'il faut une autorisation écrite de M. Le Maire car les ATSEM sont des employés de la mairie.

Je me suis donc tourné vers la Directrice Générale des Services de la commune qui se pose la question de la responsabilité de la mairie (et de l'ATSEM) s'il venait à y avoir un accident de la part de l'ATSEM ou envers elle.

J'aurais donc 2 questions :

-- L'ATSEM doit-elle avoir des horaires officielles de travail (les mêmes qu'habituellement) et des horaires de bénévoles pour la fin de son service et la reprise de son service le lendemain matin ? La mairie ne pourra la payer que sur une base de ses horaires habituelles et l'ATSEM est tout à fait d'accord avec cela.

-- Qu'en est-il de l'assurance et donc des responsabilités qui en découlent, sur le temps de "travail" et sur son temps de "bénévole" ? »

**R :** « Il n'est pas possible sur une même mission d'être successivement salarié et bénévole, cette situation peut s'apparenter à du travail dissimulé.

Par contre, dans l'hypothèse où l'ATSEM accompagne, ses horaires de travail devront être arrêtés en accord avec la mairie. En dehors de ces horaires, elle vaquera librement et ne sera pas chargée de la surveillance des enfants.

S'agissant de la responsabilité :

- en ce qui concerne les fautes de surveillance qu'elle pourrait commettre, dans le cadre de ses horaires de travail, elle sera assimilée à un membre de l'enseignement public, et disposera de la substitution de responsabilité de l'Etat, représenté par le recteur, en application de l'article L911-4 du code de l'éducation.

- en ce qui concerne les accidents de service, elle relèvera de la couverture de la mairie durant ses horaires de travail et de sa propre assurance personnelle (dommage accident) hors de ces périodes

- en ce qui concerne les dommages qu'elle pourrait causer en dehors de ses horaires de travail, elle relèvera de sa propre assurance responsabilité civile. »

### **III-A32 - Schéma de conduite**

**Q :** « Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019, la communauté de communes a pris la compétence écoles. Concernant les sorties scolaires, ils sont estimés pour les 22 écoles du territoire à environ 580 sorties, dont 250 pour la piscine. Pour les autres sorties ( médiathèque, cinéma, sport, regroupement RPI, JMF ) , elles se réalisent autour de 10 à 30 kilomètres des écoles.

Pour ce fait, nous avons réalisé un appel d'offre et un seul transporteur a été retenu. Je comprends les textes de l'éducation nationale et les interrogations des directeurs d'écoles.

- Pour les petits trajets, est il obligatoire de demander le schéma de conduite au transporteur ?

- Pour les sorties à la journée ou hors département ou séjours de plusieurs nuitées bien évidemment un schéma de conduite sera exigé au transporteur.

Est-ce que le schéma de conduite est un document à fournir par le transporteur quel que soit le type de sortie effectuée (petit ou long trajet) ? Quelle est la responsabilité des directeurs qui n'auraient pas ce document dans leur dossier de demande de sortie scolaire ? Est-ce que le directeur doit systématiquement demander ce document par écrit au transporteur ou est-ce que cette charge incombe au responsable en charge de la mission

transport scolaire pour la com-com ? Les écoles peuvent-elles effectuer leurs sorties sans ce document ?

**R :** « Après recherches, je n'ai trouvé aucun texte réglementaire parlant spécifiquement du "schéma de conduite".

L'expression est régulièrement reprise par les services de l'éducation nationale, on la trouve notamment dans la circulaire 99-136, laquelle n'a pas valeur réglementaire et n'est pas opposable en elle-même aux transporteurs.

A priori, ce schéma de conduite ne figure pas sur la liste des documents devant se trouver à bord du véhicule fixé par l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux titres administratifs et aux documents de contrôle pour l'exercice des activités de transport public routier de personnes.

Il y a donc à mon sens un doute sérieux sur le fait que l'absence de schéma de conduite pourrait constituer au sens pénal, une violation délibérée d'une obligation légale de sécurité.

Dans cette hypothèse, la responsabilité pénale du donneur d'ordre ne pourrait être engagée.

S'agissant de la responsabilité de type "civil" (indemnisation des dommages), la responsabilité personnelle des enseignants dans une telle hypothèse est exclue (article 11 loi 83-634 et article L911-4 code de l'éducation), celle du service public de l'éducation nationale est douteuse, il faudrait prouver que le non respect des horaires de conduite est imputable à l'éducation nationale, une telle faute ne se présume pas, du seul fait de l'absence de schéma de conduite. Il n'en demeure pas moins, que l'exigence d'un schéma de conduite, constitue un impératif pour les personnels de l'éducation nationale, qui doivent s'abstenir de solliciter les services de transporteurs qui refusent de le délivrer.

Il convient en pratique, de subordonner la signature de la commande, à l'engagement écrit du transporteur de produire ce document.

L'exigence d'un schéma de conduite est donc une exigence interne à l'éducation nationale, qu'elle doit appliquer lorsqu'elle est organisatrice du transport. Elle ne peut l'imposer aux collectivités locales lorsqu'elles sont organisatrices. Cela dit, plusieurs collectivités ont repris cette exigence dans leur cahier des charges pour les marchés publics de transports d'élèves. »

### **III-A33 - Précisions sur les sorties à la piscine**

**Q :** « Qu'en est-il d'un parent ne remettant l'attestation d'assurance scolaire de sa fille scolarisée en CM1 alors que nous rentrons légèrement en retard (12h10-12h15) par rapport à l'heure de pause méridienne (12h00) et que nous partons avec deux classes, deux AVS et des parents agréés ?

D'autre part, une autre école me demande, dans le même ordre d'idée si elle peut organiser une partie du transport hors temps scolaire pour la piscine, en raison de l'éloignement de l'équipement et des créneaux proposés par la piscine. »

**R :** « L'assurance scolaire n'est pas exigible pour les activités scolaires obligatoires.

Le fait qu'une activité scolaire obligatoire se prolonge est illégal, mais cette illégalité n'a pas pour effet de transformer cette activité obligatoire en activité facultative du point de vue de l'obligation d'assurance. Tout au plus, dans cette hypothèse et en théorie, les parents seraient en droit de venir récupérer leur enfant à la piscine à l'heure de la fin des cours.

Il résulte également de ce qui précède que, s'agissant d'une activité de piscine obligatoire, l'école est tenue de respecter les horaires fixés par le DASEN. Cette situation peut peut-être conduire le DASEN à modifier les horaires. »

### **III-A34 - Absence prolongée d'un élève sous obligation scolaire**

**Q :** « Ci-joint la demande d'une famille "*Je soussigné...et ..., mère des élèves X et Y scolarisés à l'école ... vous informons que pour un projet de voyage en Asie du 2 Décembre au 3 Mars 2020 souhaitons passer par une instruction en famille.*

*Nous reinscrivons nos enfants dans cette même école dès notre retour."*

Le motif légitime "absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants suivent", compte tenu des autres motifs doit être considéré, je suppose, comme exceptionnel.

Même si le DASEN apprécie le motif d'absence non prévu par la loi comment gérer ce type de situation qui a tendance à se multiplier sans que l'exception devienne la règle. Y a-t-il une jurisprudence dans ce domaine ? L'instruction à domicile et le CNED réglementé ne peuvent pas être proposés dans la mesure ou le contrôle ne peut pas être fait hors du territoire national et on ne peut pas obliger les parents à payer un CNED libre. Quid si les enfants partent quand même malgré le refus du DASEN ?

**R :** « L'obligation scolaire ne concerne que les enfants résidant sur le territoire national.

Lorsque des enfants partent à l'étranger de manière durable, la rescolarisation se fait dans les conditions définies par la circulaire 2016-091.

En l'espèce, la rescolarisation des enfants devra être précédée d'un examen des connaissances organisé par le DASEN (cf. circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016). »

### **III-A35 - Démission d'un conseil d'école**

**Q :** « Une suppléante sur la liste des représentants de parents d'élèves de l'école de...donne sa démission.

Nous avons actuellement 3 titulaires et 3 suppléants comme le prévoient les textes.

**R :** « L'article 6 de l'arrêté du 13 mai 1985 dispose :

*Article 6*

*En cas d'empêchement provisoire ou de démission d'un membre titulaire, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.*

*Il en est de même lorsque le représentant titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou que son inéligibilité est établie en application de l'article 3 du présent arrêté.*

*Les suppléants peuvent assister aux séances du conseil d'école sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.*

Il résulte de ces dispositions que la démission d'un suppléant n'emporte la mise en œuvre d'aucune procédure particulière. Il convient simplement de donner acte de cette suppléance et d'informer les membres du conseil d'école.

Il n'y aura dès lors, et jusqu'à l'élection du prochain conseil d'école, plus que deux suppléants. »

### **III-B : Réponses du bureau DAF A3**

#### **III-B1 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-131 du 18 novembre 2019 : procédures de recouvrement des créances des familles débitrices en EPLE**

##### **Question de l'académie de Toulouse :**

Dans le cadre des poursuites amiables des familles débitrices de notre agence comptable, je souhaiterais un éclairage quant à la procédure d'information aux familles.

En effet, l'article R421-68, créé par décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V) indique : "*Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur. Les états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.*"

Pourriez-vous me confirmer que l'envoi des états exécutoires en lettre suivie constitue une preuve suffisante d'information aux familles SVP ?

**NB** : la lettre suivie nous permet de disposer d'une étiquette indiquant un code d'accès pour un suivi en ligne.

*En ce qui concerne la procédure de recouvrement des créances des familles débitrices d'un EPLE, l'article R. 421-68 du code de l'éducation dispose en sa première partie : « Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur. Les états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Leur recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente ».*

*L'envoi par lettre recommandée n'est pas obligatoire pour la notification de l'état exécutoire. L'agent comptable doit être mesure de prouver que la famille débitrice a bien réceptionné l'ordre de recettes. Il lui appartient de mettre en œuvre les modalités d'envoi et de suivi suffisantes pour répondre à cet objectif. En l'espèce, l'utilisation de la lettre suivie nous paraît conforme aux dispositions R421-68 du code de l'éducation.*

### **III-B2 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-138 du 17 décembre 2019 - contrôle sélectif des dépenses**

#### **Question de l'académie de Lille**

Dans le cadre d'un contrôle, une CRC demande à un agent comptable de lui transmettre des documents sous les intitulés suivants :

- Tous documents relatif à la mise en œuvre d'un contrôle sélectif des dépenses, validés par la DRFIP et
- Montant des garanties que vous aviez constituées en tant que chef de poste de l'agence comptable.

Pouvez-vous me donner des précisions sur ces documents à transmettre ?

*Nous validons la contribution de l'académie de Grenoble.*

*Les modalités du contrôle de la Chambre régionale des comptes sur les EPLE sont fondées sur les articles L211-3 et suivants du code des juridictions financières :*

*« Par ses contrôles, la chambre régionale des comptes contrôle les comptes et procède à un examen de la gestion.*

*Elle vérifie sur pièces et sur place la régularité des recettes et dépenses décrites dans les comptabilités des organismes relevant de sa compétence. Elle s'assure de l'emploi régulier des crédits, fonds et valeurs.*

*L'examen de la gestion porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant. L'opportunité de ces objectifs ne peut faire l'objet d'observations(...).».*

*Le contrôle sélectif des dépenses est une application du premier alinéa de l'article 42 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 : « Le comptable public peut opérer les contrôles définis au 2° de l'article 19 et à l'article 20 de manière hiérarchisée, en fonction des caractéristiques des opérations relevant de la compétence des ordonnateurs et de son appréciation des risques afférents à celles-ci. A cet effet, il adapte l'intensité, la périodicité*

et le périmètre de ses contrôles en se conformant à un plan de contrôle établi suivant les règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

L'arrêté du 25 juillet 2013 portant application du premier alinéa de l'article 42 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense se retrouve sur le lien suivant : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000027807956>

En ce qui concerne « les garanties constituées en tant que chef de poste de l'agence comptable », il s'agit du cautionnement du comptable public dont le montant est fixé par arrêté du recteur de l'académie. L'Association Française de Cautionnement Mutuel a été créée le 10 juin 1908 et agréée par la loi de Finances publiée au Journal Officiel du 26 décembre 1908, elle est sous la tutelle directe du Ministre chargé du Budget.

L'agent comptable devra donc fournir :

- l'arrêté du recteur d'académie précisant le montant du cautionnement Ce dernier fixé préalablement à l'installation du comptable par arrêté du recteur d'académie pris sur avis conforme du directeur régional des finances publiques.
- une attestation d'adhésion et de cautionnement à l'AFCM.

### **[III-B3 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2019-133 du 19 novembre 2019 : fonctionnement du compte 266](#)**

#### **Question de l'académie de Rennes**

Dans le cas d'une participation d'un EPLE a un investissement, cette dernière est comptabilisée au compte 266 sans amortissement. Mais l'EPLE doit-il faire des dépréciations au compte 266 ?

L'instruction M9.6 définit le compte 266 en son paragraphe 3.2.5.4.3 : « Le compte 266 – autres formes de participation est utilisé pour enregistrer la prise de participation d'un établissement sous forme d'apport en nature ou en espèce à un autre établissement ou groupement d'intérêt public national ».

En conséquence, le compte retrace la participation financière de l'EPLE à une acquisition en commun avec une autre entité. Dans ce cadre, il n'est pas possible de créer une fiche inventaire correspondant à la participation financière relative à l'achat du bien.

Deux situations peuvent se présenter :

- soit le bien existe toujours et l'établissement enregistre sa perte de valeur ponctuelle sous forme de dépréciation au compte 296 - dépréciations des participations,
- soit le bien n'existe plus et il faut sortir cette participation des éléments de l'actif.

### **[III-B4 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2019-139 du 17 décembre 2019 : prélèvement automatique](#)**

#### **Question de l'académie de Lille :**

Un collège désire mettre en place le prélèvement automatique pour la demi-pension.

Or, ce collège fait partie d'une cité scolaire.

Sur la note de la DAF A3 de mai 2017, il est indiqué que le prélèvement SEPA ne peut être mis en place dans le cas de cités scolaires.

Pourtant le collège et le lycée ont une personnalité juridique et un compte DFT distinct.

Est-il vraiment impossible de mettre en place le prélèvement sur l'un des deux établissements en cas de cités scolaires ?

*Le Prélèvement automatique SEPA est décrit dans une fiche technique publiée sur Pléiade (p. 2) :*

*« Le prélèvement SEPA ne peut concerner que les EPLE avec personnalité juridique et compte DFT, c'est-à-dire que le prélèvement SEPA ne peut être mis en place dans le cas des cités scolaires. »*

*Or, il se peut que dans une cité scolaire - ensemble immobilier réunissant deux EPLE 1 et 2 :*

*-l'EPLE 1 effectue ses propres droits constatés ET aussi les droits constatés de l'EPLE 2,*

*-l'EPLE 2 ne fait pas ses droits constatés.*

*En effet, le logiciel GFE permet cette possibilité.*

*Rappelons que chaque établissement scolaire doit faire ses propres droits constatés.*

*S'agissant de la mise en place du Prélèvement automatique SEPA dans GFC, il est impossible de mettre en place le Prélèvement automatique SEPA sur les créances SRH pour :*

*-l'EPLE 1, qui fait ses droits constatés et les droits constatés de l'EPLE 2 ;*

*-l'EPLE 2, qui ne fait pas ses droits constatés.*

*La seule manière de mettre en place la fonctionnalité « Prélèvement automatique SEPA » dans une cité scolaire, c'est que chaque EPLE fasse lui-même ses droits constatés, à savoir :*

*-l'EPLE 1 fait ses droits constatés et est identifié par un n° ICS dans l'espace SEPA.*

*-l'EPLE 2 fait ses droits constatés et est identifié par un autre n° ICS dans l'espace SEPA.*

*Pour le Prélèvement automatique SEPA, chaque EPLE est identifié par un ICS – Identifiant Créancier SEPA -.*

*Ainsi pour chacun des EPLE 1 et 2, on a bien une personnalité juridique distincte, un compte DFT spécifique et un ICS spécifique.*

### **[III-B5 - \[Collaboratif pleiade\] Réponse n° 2019-142 du 19 décembre 2019 : immobilisation d'une rénovation en peinture intérieure d'un Eple](#)**

#### **Question de l'académie de Caen :**

*J'ai une question à te soumettre concernant les immobilisations Je dois refaire la peinture intérieure complète d'une grande partie du lycée de l'ordre de plusieurs milliers d'euros (rénovation et non simple retouche).*

*J'ai consulté la littérature mais les interprétations sont bien complexes et floues. Dois-je le mettre en immobilisation au 2181 ou considérer que c'est une charge non durable ?*

*L'instruction M 9-6, paragraphe 2.5.6.1, rappelle que l'inscription d'un actif en Opération en Capital est définie par les règles suivantes*

*- sont obligatoirement inscrits en OPC : les biens d'une valeur d'achat supérieure au seuil de 800€ HT (ex. matériel de cuisine).*

*- peuvent être inscrits en OPC : les biens qui « sont les éléments corporels et incorporels (financiers ou non) destinés à servir de façon durable à l'activité de l'établissement, mais dont la valeur unitaire hors taxes récupérables est inférieure au seuil de 800 euros HT. En outre, l'inscription d'un actif en OPC peut se justifier lorsque celui-ci permet de prolonger la durée d'utilisation d'un autre bien, si ce dernier est déjà immobilisé.*

*En l'espèce, la peinture de certains bâtiments du lycée relève de dépenses d'aménagement s'inscrivant dans le cadre de l'entretien normal des locaux et qui pour cette raison ne répondent pas à la définition précitée des immobilisations.*

*Pour compléter et confirmer l'analyse, rappelons que ces dépenses peuvent revêtir deux formes :*

*- des prestations de service qui sont non immobilisables ;*

*Ou*

*- des achats de peinture dont la valeur unitaire est inférieure à 800 € HT, qui sont également non immobilisables.*

### **III-B6 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-143 du 19 décembre 2019 : remboursement des tickets repas**

#### **Question de l'académie de Lille :**

Un gestionnaire me questionne sur le remboursement de tickets repas : un professeur lui réclame le remboursement des tickets repas qu'il n'utilisera pas (achat de carnet de 10 tickets).

Le gestionnaire lui a fait savoir que ce n'était pas possible, le professeur lui réclame un texte interdisant le remboursement.

Qu'en est-il de la réglementation ?

*La vente d'une prestation de restauration par le moyen du ticket repas s'effectue au moment de l'achat et pas au passage au SAH (à la différence du porte-monnaie électronique, par exemple). Aucune disposition réglementaire n'oblige un EPLE, qui a vendu cette prestation, à la reprendre (à la différence du porte-monnaie électronique qui relève de l'avance).*

*A contrario, il y aurait une réelle complexité à réintégrer des tickets repas déjà vendus, dans la comptabilité de l'EPLE. Laquelle pourrait faciliter les risques de détournements, en particulier.*

*Pour cette raison, il nous semblerait judicieux de conseiller aux EPLE de prohiber cette pratique, en inscrivant le principe du non remboursement des tickets repas, dans leur règlement intérieur de restauration.*

### **III-B7 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2019-149 du 8 janvier 2020 : obligation de transmission des factures sur Chorus Pro en janvier 2020**

#### **Question de l'académie de Poitiers :**

Une agent comptable me pose la question suivante concernant Chorus Pro :

"En janvier 2020, tous les fournisseurs devront transmettre leurs factures via Chorus Pro.

Nous savons d'ores et déjà que certaines (5 identifiées à ce jour) ne pourront le faire (faute d'organisation dans ce sens).

En ma qualité de comptable, devrais-je refuser toutes les factures des fournisseurs qui ne seront pas issues de Chorus Pro, pour le lycée et les établissements rattachés ?"

Un protocole national est-il prévu pour établir un mode opératoire ?

*Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous l'analyse de la DGFIP :*

*« Les dispositions du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique ont été codifiées à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique : "L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen*

de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail."

En l'absence de mise en conformité des fournisseurs, un rappel à la loi peut être adressé par les services ordonnateurs, en lien avec l'agent comptable, en précisant que l'instruction relative au développement de la facturation électronique du 22 février 2017, publiée au BOFIP-GCP-17-0006 du 07/03/2017, et applicable aux EPLE, prévoit que "le délai de paiement ne court pas pour les factures soumises à l'obligation qui seraient transmises en dehors de la solution Chorus Pro. En effet, pour les factures soumises à l'obligation, le délai de paiement ne court qu'à compter de leur réception par la solution Chorus Pro et non à compter de la réception sous format papier ou par une solution de dématérialisation autre que la solution Chorus Pro". »

### **III-B8 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-002 du 16 janvier 2020 : statut des chèques monégasques**

#### **Question de l'académie de Nice**

En raison la situation particulière entre la France et Monaco, pourriez-vous m'indiquer si les chèques provenant d'une banque monégasque ont ce statut de chèques "étranger ?

*Cette question ne relevant pas du domaine de compétences du bureau DAF A3 nous avons saisi le bureau CLIC de la dgfip en charge des moyens de paiement.*

Voici leur analyse :

« Pour faire suite à votre courriel concernant la suppression de l'encaissement des chèques "étrangers", je vous précise que les chèques en Euros, tirés sur la principauté de Monaco, ne sont pas concernés par la note de service n° 2019/11/2323 du 13 décembre 2019. La procédure d'encaissement de ces valeurs reste inchangée, les chèques tirés sur la principauté de Monaco sont à joindre aux chèques établis sur des formules euros normalisées, payables en France métropolitaine, dans les départements d'Outre-Mer, dans la collectivité de Saint-Pierre-et-Miquelon, pour crédit sur les comptes des comptables de la DGFIP.»

### **III-B9 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-005 du 31 janvier 2020 : révision triennale des cautionnements**

#### **Question de l'académie de Nantes :**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2020 sera le premier jour de l'année 2020. Ce sera également la date à laquelle les cautionnements des agents comptables feront l'objet d'une révision triennale. Enfin, dans l'académie de Nantes (comme peut-être dans d'autres académies), ce sera la date à laquelle les CFA fermeront pour cause de reprise de leur activité par les Gretas.

1- Jusqu'à présent, j'ai toujours considéré que les recettes des CFA entraient dans l'assiette de calcul des cautionnements mais en relisant l'article 1 de l'arrêté du 24 novembre 2000 organisant les modalités de fixation du cautionnement des comptables des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'Etat, j'ai un doute, de même que sur le montant du cautionnement. En effet, selon cet article, la base de calcul du cautionnement est le total des produits de la section de fonctionnement de l'établissement ou du groupement d'établissement. Convient-il bien de considérer que les services à comptabilité distincte en font partie et donc d'inclure les comptes des CFA dans la base de calcul des cautionnements ?

2- Selon l'article 3 du même arrêté, la révision des cautionnements qui a eu lieu au 1<sup>er</sup> janvier 2002 devait s'effectuer sur la base des comptes de l'année 2000. J'en déduis que les révisions triennales doivent intervenir le 1<sup>er</sup> janvier et que les montants des cautionnements à cette date doivent être calculés sur la base des recettes de l'exercice N-2. Partagez-vous cette analyse ?

3- Dans l'affirmative, la révision de 2020 devra être effectuée au 1<sup>er</sup> janvier sur la base des comptes de l'exercice 2018. Or, pour les établissements supports des CFA appelés à fermer, ces comptes incluent ceux desdits CFA. Si la réponse à la question 1 est positive, il me semble qu'il conviendra d'inclure les recettes des BA des CFA dans la base de calcul du montant des cautionnements. L'article 2 du même arrêté prévoit certes que "Toute modification dans la composition d'un groupement entraîne une révision automatique du cautionnement". Cependant, les CFA n'ayant pas la personnalité juridique, il n'y a à mon sens pas de modification de la composition du groupement en cas de disparition du CFA. Partagez-vous cette analyse ?

*Comme vous le précisez dans votre analyse, l'arrêté du 24 novembre 2000 qui fixe les règles en matière de cautionnement des agents comptables. Son article 2 prévoit que :*

*« Le montant de chaque cautionnement est fixé préalablement à l'installation du comptable par arrêté du recteur d'académie. Il fait l'objet d'une révision triennale.*

*Pour les établissements nouvellement créés, le montant du cautionnement est déterminé, pour le premier exercice de fonctionnement, par référence à celui d'un établissement de même importance et révisé dès que les résultats de ce premier exercice sont connus.*

*Toute modification dans la composition d'un groupement entraîne une révision automatique du cautionnement. »*

*1-L'alinéa 1 de l'article 2 fait référence au comptable. Conséquemment l'alinéa 3 fait référence au groupement comptable.*

*Il ressort de ces dispositions qu'une modification de l'organisation interne du groupement comptable n'entraîne pas la révision triennale du montant du cautionnement prévu pour le poste comptable. Mais c'est bien en cas de modification de la composition du groupement que ce montant devra être révisé en dehors de la révision triennale (modification du nombre d'EPLÉ rattaché à l'agence comptables).*

*La situation d'un EPLÉ du groupement dont le montant des recettes augmente ou diminue ne fait pas partie des motifs qui entraînent à la révision un cautionnement.*

*2- L'exercice de référence pour le calcul du cautionnement est le dernier compte financier (article 3 de l'arrêté précité). En l'espèce, pour une révision qui interviendrait au 1er janvier 2020, il conviendrait de se référer à l'exercice 2018, puisqu'au 1er janvier 2020 le dernier compte financier arrêté est celui de 2018.*

*Afin que le montant du cautionnement se rapproche de la réalité financière des établissements, il serait à notre sens pertinent de reporter la date de révision du cautionnement de quelques semaines afin que le calcul puisse se faire sur le dernier compte financier (ici celui de l'exercice 2019).*

### **III-B10 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-007 du 31 janvier 2020 : gestion des crédits de l'Agence comptable en service spécial**

#### **Question de l'académie d'Amiens**

*Dès lors qu'un EPLE support d'agence comptable choisit de dédier un service spécial du budget aux dépenses de l'A.C., doit-il ou peut-il retracer uniquement dans ce service les dépenses spécifiques aux EPLE rattachés et laisser en ALO la part qui lui est propre ? A contrario, doit-il ou peut-il retracer toutes les dépenses du groupement, compris sa propre part, au service spécial, moyennant éventuellement une contribution entre services ?*

*Le code de l'éducation prévoit la mutualisation de la fonction comptable sur un établissement support. Cette mutualisation n'a, à notre connaissance, jamais été considérée comme une activité particulière justifiant la création d'un service spécial.*

*Ceci étant la création d'un service spécial pour la mutualisation de la fonction comptable ne nous semble pas proscrite par les textes. A cet égard, l'instruction M9-6 définit le service spécial ((page 54 § 2.1.2.2.1.2) : « Le service spécial constitue un regroupement d'opérations relatives à une activité particulière de l'établissement, dotée d'un budget propre limité à la section de fonctionnement, pour la distinguer des autres activités exercées à titre principal par l'établissement. »*

*Dès lors que cette modalité de gestion serait mise en œuvre il apparaîtrait cohérent que les opérations relatives à la prise en charge de tous les établissements de l'agence comptable, y compris celles de l'établissement support, soient retracées dans le service spécial dédié.*

*L'établissement support de l'agence comptable intégrera les contributions des EPLE rattachés dans son service spécial. Pour l'établissement support, l'agent comptable enregistrera une contribution entre services, afin que l'établissement participe aux frais de fonctionnement.*

*Nous attirons votre attention sur le fait que le plan comptable compatible Op@le de l'IC M9-6 ne proposera plus de comptes de contributions entre services, et qu'il faudra alors procéder par multi imputation selon une clé de répartition qui devra être votée en conseil d'administration.*

### **III-B11 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-010 du 7 février 2020 : cotisations IRCANTEC des personnels en 1978-1979**

#### **Question de l'académie de Créteil :**

Voici le message d'un Agent comptable en lycée :

L'IRCANTEC ( La retraite complémentaire publique) réclame au Lycée XX une somme de 79.76 euros pour des cotisations relatives à une assistante d'anglais en poste au lycée en 1978/1979 (facture ci-jointe).

1- Tout d'abord n'y a-t-il pas prescription 40 ans plus tard ?

2- Par ailleurs cette période date d'avant la décentralisation et le lycée sous sa forme actuelle ne me semble pas être comptable des cotisations liées à cette époque.

A mon sens, compte tenu de la prescription quadriennale et de l'organisation actuelle des payes, le lycée ne peut plus prendre en charge cette réclamation . En outre, il ne dispose pas de crédits à cet effet n'étant pas service rémunérateur.

Sur quels fondements juridiques, peut-on s'appuyer?

*Quand l'ircantec doit recouvrer une créance auprès d'un établissement public doté d'un comptable public, c'est la prescription quadriennale régie par la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 qui s'applique (source : base de connaissances du site <https://baseircantec.retraites.fr>)*

*L'article 3 de la loi précitée prévoit que ce délai ne court pas "contre celui qui peut être légitimement regardé comme ignorant sa créance". Les tribunaux admettent que le point de départ de la prescription quadriennale est fixé en fonction de la date à laquelle la créance est devenue certaine.*

*Dès lors, il faut déterminer la date à laquelle l'ircantec a eu connaissance du montant précis à recouvrer afin de savoir si en l'espèce, la prescription quadriennale s'applique.*

*Si les déclarations sont antérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2016, la prescription quadriennale s'applique.*

### **III-B12 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-011 du 24 février 2020 : phase finale du recouvrement amiable confiée à un huissier de justice par un établissement scolaire**

#### **Question de l'académie de Poitiers :**

Un établissement de l'académie a conclu une convention après autorisation de signature obtenue au conseil d'administration avec un huissier de justice pour le recouvrement amiable de certaines créances après dernier avis avant poursuite adressé par l'agence comptable au débiteur.

Le cas n'est pas évoqué dans le code de l'éducation (articles D 422-53-1 ; R 421-68). L'article R 453-48 du CDE dispose que les frais d'hébergement sont payables d'avance selon les modalités fixées par le chef d'établissement.

Un huissier peut procéder au recouvrement amiable de toutes les créances (factures impayées). Est-ce que le recouvrement amiable de créances entre le dernier avis avant poursuite et l'état exécutoire peut être confié à un huissier de justice par convention votée en conseil d'administration moyennant facturation au prorata des sommes encaissées par l'étude ? Sur quelle base s'y opposer ?

*A titre liminaire nous rappelons que l'article 19 du décret GBCP du 7 novembre 2012 prévoit à l'alinéa 5 que « Dans le poste comptable qu'il dirige, le comptable public est seul chargé : [...]*

*5° Du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ; »*

*L'article 1 de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice prévoit que « Les huissiers de justice sont les officiers ministériels qui ont seuls qualité pour signifier les actes et les exploits, faire les notifications prescrites par les lois et règlements lorsque le mode de notification n'a pas été précisé et ramener à exécution les décisions de justice, ainsi que les actes ou titres en forme exécutoire »*

*Cet article prévoit bien que l'huissier de justice intervient au moment où le titre est en forme exécutoire, c'est-à-dire après la phase de recouvrement amiable.*

*Une fois cette phase terminée, le code de l'éducation prévoit à l'article R421-68 que l'agent comptable procède aux mesures d'exécution forcée dans les conditions prévues par l'article R. 1617-24 du code général des collectivités territoriales. Celles-ci peuvent à tout moment être suspendues sur un ordre écrit de l'ordonnateur si la créance est l'objet d'un litige.*

*A notre sens une convention qui chargerait un huissier de justice du recouvrement amiable des créances d'un EPLE entre en contradiction avec la réglementation précitée.*

### **III-B13 - [Collaboratif pleiade] Réponse n° 2020-012 du 24 février 2020 : paiement de demi-pension par prélèvement sur bourses**

#### **Question de l'académie de Guyane :**

Je suis interrogée par un établissement pour connaître les conditions réglementaires pour que l'EPLE prélève sur la bourse d'un élève les frais de demi-pension ? Je précise que la famille n'a pas forcément été sollicitée mais que pour faire face à un besoin concret l'EPLE ne refuse pas les repas à ces élèves très défavorisés.

*Nous confirmons l'analyse de l'académie d'Aix Marseille. Le code de l'éducation fonde pour les collèges (article L531-2) et pour les lycées (article L531-4) le principe de la déductibilité des bourses nationales des frais de demi-pension.*

*La déductibilité se fonde également au niveau décret sur les articles R531-9 pour les collèges et R 5321-33 pour les lycées. La famille a le droit de s'opposer à cette déductibilité.*

*En l'espèce l'établissement a deux possibilités pour venir en aide aux élèves défavorisés :*

*1- La famille formule par écrit son refus de la déduction des frais de DP sur la bourse, et sollicite le fonds social cantine pour la prise en charge partielle ou totale de la créance (voir fiche de procédure sur Pleiade) ;*

*2- La créance est déduite de la bourse, s'il y a un reste à charge pour les familles celui-ci pourra être pris en charge par le fonds social.*

*Dans les deux cas la famille pourra solliciter le fonds social lycéen/collégien pour être aidée sur d'autres dépenses liées à la scolarité de leur enfant.*

*Si des aides locales existent, celles-ci pourront aussi être utilisées pour régler la créance de demi-pension selon les règles définies par la collectivité qui l'attribue.*