

# LA LETTRE CPE

LETTRE N° 06 | SEPTEMBRE 2017

EDITO

Avec les annonces du gouvernement d'accorder davantage d'autonomie aux EPLE et de prérogatives aux chefs d'établissement, la place des CPE au sein des conseils d'administration se trouve plus que jamais d'actualité.

C'est l'occasion pour nous de revenir sur certains points précis du statut du CPE : la question du temps de travail et du rapport aux obligations de service selon les dernières dispositions en vigueur, le principe de l'astreinte, l'attribution de l'indemnité forfaitaire et de l'IMP, enfin la place du CPE au sein du CA.

Dans un second temps, il nous a paru important de clarifier les modalités spécifiques d'organisation et de prise en charge financière des sorties et voyages scolaires. Un petit mémo, en quelque sorte, pour permettre aux collègues de mieux fixer les démarches d'encadrement, d'information aux parents, tout en distinguant les projets à caractère obligatoire et facultatif. Une façon de bien respecter le cadre juridique et d'assurer la réussite de tous les projets des équipes éducatives dans les meilleures conditions.

Les tâches ne font que s'accroître pour tous et deux questions fondamentales se posent pour cette rentrée : faut-il espérer l'arrivée de moyens conséquents et ambitieux pour une école publique et laïque ? De futures dispositions permettront-elles de réaliser nos missions dans des conditions acceptables ?

Après des CPE aussi, le SNETAA-FO est présent et attentif au respect et à la défense de conditions de travail optimales.

SOM

MAIRE

- **Les informations utiles**
- **CPE et conseil d'administration**
- **Dossier : encadrement des sorties et voyages scolaires**

## LES INFORMATIONS UTILES

**Statut :** décret n°70-738 du 12 août 1970 – art 4.

**Temps de travail :** la circulaire n°2015-139 du 10 août 2015 sur les obligations de service inclut l'annualisation du temps de travail, les 1 607 heures et les cycles de travail (décret du 25 août 2000 et arrêtés dérogatoires du 4 septembre 2002).

*« Les obligations de services des CPE (...) s'inscrivent dans le cadre de l'horaire annuel de référence de 1 607 heures, ramené à 1 593 heures par la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés ».*

La circulaire fixe la durée hebdomadaire de travail à « 40 heures 40 minutes :

- 35 heures hebdomadaires inscrites dans l'emploi du temps dont 4 heures par semaine laissées sous la responsabilité du CPE pour l'organisation de ses missions ;
- un temps de pause quotidien de 20 minutes non fractionnable pour 6 heures travaillées ».

**Le SNETAA-FO défend toujours la revendication historique des CPE, à savoir 35 heures toutes tâches comprises.**

Pour le SNETAA-FO, la circulaire du 10 août 2015 ne résout absolument pas la problématique du temps de travail et ne répond pas à la revendication des CPE. Ce n'est donc pas les 35 heures TTC.

Que veut dire « 4 heures sous la responsabilité du CPE pour l'organisation de ses

missions » dont la circulaire dresse une liste interminable ? Sont-elles dans les 4 heures ? Dans les 35 heures ? La participation à toutes les réunions, est-ce sur les 35 heures, dans les 4 heures ? Ou au-delà ? Ce qui est clair dans la formulation ministérielle, c'est que ces 4 heures sont dues ! Pourra-t-on encore faire valoir un droit à récupération des heures faites au-delà des 35 heures ? Pourra-t-on obtenir d'être payé, pour ceux qui le souhaitent ?

Pas d'HSA, ni d'HSE pour les CPE ! Ils ne relèvent pas du décret n° 2014-940 du 20 août 2014.

### ASTREINTE

Seule l'astreinte pour les personnels logés par nécessité absolue de service est définie. « Tous les personnels logés de catégorie A sont soumis aux astreintes dans un souci d'équité, il revient au chef d'établissement de répartir de façon équitable les astreintes au coucher des élèves ». Elle n'existe donc pas pour les personnels non logés - décrets n° 2002-1146 du 04/09/2002 et arrêté du 04/09/2002 : « art 1 : les temps **d'astreinte des personnels** d'éducation logés par nécessité absolue de service **ne donnent pas lieu à compensation** ».

En revanche, l'article 2 précise : « **Le temps d'intervention** pendant l'astreinte donne lieu à **récupération au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement de cette intervention sous réserve des nécessités de service** ». L'arrêté prévoit un coefficient multiplicateur de 1,5 par heure travaillée. Une heure d'intervention est comptée une heure trente.

### PERMANENCES DE VACANCES

À propos du temps de travail sur l'année, la circulaire qui précisait le roulement S+1 et R-1 n'est pas abrogée (circulaire n° 96-122 du 29 avril 1996). En fonction des équipes en poste, il peut être organisé un roulement à S+1.

### CONSEIL D'ADMINISTRATION, CONSEILS DE CLASSE, RÉUNIONS ET COMMISSIONS DIVERSES

**La circulaire 2015-139 du 10 août 2015 énonce** : « les CPE participent

aux instances de l'établissement dont ils sont membres de droit (notamment les conseils d'administration, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline)». **Cependant, le décret 2013-895 rectifié du 12 octobre 2013 et l'article R421-14 prévoient** que dans les Lycées Professionnels (de plus de 600 élèves et/ou avec SEGPA), le CA comprend entre autres « deux personnalités qualifiées représentant le monde économique. Le CPE le plus ancien en fonction dans l'établissement siège au CA si l'établissement n'a pas de chef d'établissement adjoint. S'il n'y siège pas, il doit y assister à titre consultatif ».

Lors du groupe de travail, mis en place par le ministère en juillet 2015 pour consulter les organisations syndicales sur la base du projet de circulaire, le **SNETAA-FO** a exprimé la crainte que, face aux nombreuses sollicitations et pressions, le refus individuel du CPE devient très difficile. Le CPE ne demande pas forcément à être membre de droit, ni à participer au conseil pédagogique. Il doit pouvoir choisir, en fonction de son rôle pédagogique et éducatif et des conseils de classes auxquels il juge utile de participer. Avec cette circulaire, tout devient obligatoire. La « réunionnite », comme pour les enseignants avec les décrets Hamon, devient la règle. Le temps de travail non compté, non payé est érigé en principe. Le **SNETAA-FO** dit NON !

### INDEMNITÉ FORFAITAIRE

L'arrêté du 24 novembre 2015, suivi de la parution au Journal Officiel du 26 novembre 2015 concernant la nouvelle indemnité forfaitaire allouée aux CPE et aux personnels non titulaires exerçant les mêmes fonctions, fixe le taux annuel à 1199,16 € soit 99,93 € mensuel.

**IMP** : Les CPE peuvent percevoir une IMP, en référence à la circulaire n° 2015-058 du 29/04/2015 et en application du décret n° 2015-475 du 27 avril 2015.

« Les CPE, au-delà de leurs obligations réglementaires de service, avec leur accord, peuvent bénéficier du nouveau dispositif indemnitaire pour des activités hors face à face pédagogique dans

les établissements d'enseignement du second degré, ainsi que des missions à l'échelon académique ».

**NBI** : 30 points d'indice dans les établissements sensibles.

**DROITS SYNDICAUX** : Circulaire du 16 août 2006 – art 11 – de la loi (portant droits et obligations des fonctionnaires) n°83-634 du 13 juillet 1983.

## **CPE ET CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'établissement public local d'enseignement (EPLE), personne morale de droit public, est réglementé par un conseil d'administration qui constitue l'assemblée délibérante de l'établissement. Ses attributions sont actuellement fixées à l'article L. 421-4 et aux articles R. 421-20 à R. 421-24 du Code de l'éducation. Au-delà de ses compétences juridiques, le conseil d'administration est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue. Le chef d'établissement, président du conseil d'administration, dirige les débats, tout en favorisant l'expression de ses membres.

**Le conseil d'administration** se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement.

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil. Si ce quo-

rum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

L'ordre du jour est adopté en début de séance. Toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article R 421-2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil.

**! Le Conseiller Principal d'Éducation est membre de droit** en vertu des dispositions du décret n°85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement. Dans le cas de plusieurs CPE, c'est le plus ancien dans le poste qui est membre de droit.

La circulaire d'août 2015 énonce : « les CPE participent aux instances de l'établissement dont ils sont membres de droit (notamment les conseils d'administration, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline). En outre, ils peuvent, dans certains cas, assister à titre consultatif aux instances dont ils ne sont pas membres ».

Le **SNETAA-FO** continue de se battre pour que cette aberration organisationnelle cesse. En effet, quand on connaît l'importance et le rôle du CA dans un EPLE, il est très difficile au CPE de pouvoir se faire entendre (vote...) sans une pression plus ou moins «amicale» de sa hiérarchie !

Cette position est considérée par des collègues comme une véritable féodalité !

Le **SNETAA-FO** réclame haut et fort que le CPE puisse être dégagé de cette obligation fonctionnelle et devenir membre d'une liste qui fera l'objet d'élections au CA !

Les sorties et voyages scolaires répondent à un encadrement juridique et financier extrêmement précis.

L'article L551-1 du Code de l'éducation définit les objectifs des activités périscolaires sans distinguer voyages et sorties. Communément, une sortie correspond à une activité extérieure inférieure ou égale à 1 journée ; un voyage est une sortie scolaire comportant une ou plusieurs nuitées. Les sorties et voyages sont organisés sous la responsabilité du chef d'établissement.

Ils doivent toujours être inscrits dans le budget de l'établissement. Une charte des voyages peut être adoptée par le conseil d'administration. Elle permet de définir précisément les règles, les droits, les devoirs et les responsabilités de tous.

#### 1 - CARACTÈRE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF

Les sorties et voyages scolaires à caractère obligatoire comme facultatif sont organisés sous la responsabilité du chef d'établissement.

##### • Obligatoire

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves.

##### • Facultatif

Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées sous la responsabilité du chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances mais qui sont or-

ganisés dans les mêmes conditions sous la responsabilité du chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives.

#### 2 - PRINCIPES ET PRÉALABLES

Les orientations éducatives qui président à l'organisation des sorties et des voyages scolaires doivent figurer dans le projet d'établissement :

- sauf dans le cadre d'un partenariat scolaire (par exemple appariement), la durée de la sortie ou du voyage scolaire n'excède pas cinq jours pris sur le temps scolaire ;

- la sortie doit répondre à des critères pédagogiques et/ou éducatifs. L'élaboration du projet doit être aussi précise que possible et faire l'objet d'un document ;

- la programmation et les modalités de financement des sorties et voyages scolaires sont soumis au vote du conseil d'administration (l'acte non transmissible doit préciser le montant maximum de la participation des familles) ;

- le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des sorties et voyages scolaires. La décision d'autorisation d'une sortie ou d'un voyage scolaire, prise par le chef d'établissement, s'inscrit dans le cadre de cette programmation. À cette fin, il dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet ;

- le financement, obligatoirement inscrit dans le budget de l'établissement, peut être constitué d'une participation financière des familles uniquement pour les sorties scolaires facultatives. Son montant doit être raisonnable. Elle est fixée par une délibération du conseil d'administration de l'établissement. Son montant est fixe et ne doit pas être compris dans une fourchette. Les dons par des associations internes ou externes à l'établiss-

sement (foyer socio-éducatif, maison des lycéens, etc.), subventions diverses, aides attribuées par la collectivité territoriale, apports d'entreprises privées s'ils ne sont pas assortis d'une obligation publicitaire, participation de l'EPLÉ sont possibles. Équilibré en termes de recettes et de dépenses, il doit prévoir la prise en charge financière des accompagnateurs (déplacement, hébergement, visites, etc.) qui ne peut pas être financée par la participation des familles.

Des consignes explicites peuvent être communiquées par les autorités (Ministère, Rectorat, Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale - DSDEN) en raison de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, vigilance météorologique, menace d'attentat terroriste).

### 3 - ENCADREMENT ET MODALITÉS

Le chef d'établissement évalue le nombre nécessaire d'accompagnateurs compte tenu de l'importance du groupe, de l'âge des élèves, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours des élèves.

Les personnels de l'Éducation nationale sont en mission (ordre de mission). Le chef d'établissement peut autoriser des personnels de l'établissement et/ou des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants.

Afin de régulariser et de faciliter la gestion des dépenses pendant le voyage (prise en charge des frais d'entrée sur les sites, dans les musées, etc.), le chef d'établissement, peut mettre en place une régie d'avances et/ou de recettes et nommer un des accompagnateurs parmi

les personnels, régisseur d'avances et/ou de recettes ([arrêté du 21 novembre 2005](#) et [arrêté du 30 décembre 2014](#) modifiant l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances en respectant la procédure auprès de l'agent comptable et du directeur général des finances publiques).

Il est recommandé aux accompagnateurs bénévoles de souscrire une assurance personnelle pour couvrir les risques d'accidents subis ou causés en dehors de leur participation à l'encadrement des élèves.

Pour les élèves en sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée, afin de les protéger en cas de dommage. Pour une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire.

Le chef d'établissement peut éventuellement souscrire un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage.

### 4 - INFORMATION DES PARENTS

Les familles doivent bénéficier suffisamment tôt d'une information complète sur les modalités d'organisation matérielle et financière des sorties et des voyages scolaires.

**Sortie obligatoire** : le chef d'établissement informe chaque famille que l'élève sera en sortie pédagogique obligatoire par le moyen qui lui semble approprié (carnet de correspondance, site de l'EPLÉ, courrier spécifique, etc.).

**Sortie facultative** : les parents autorisent ou non leur enfant à participer. Prévoir l'accueil dans l'établissement des élèves

ne participant pas. Si besoin, organiser un échéancier. Informer qu'une aide individuelle peut être accordée sur les fonds sociaux de l'établissement après instruction du dossier, ainsi que des modalités en cas de désistement ou d'annulation. L'accord d'un seul parent suffit pour qu'un élève participe à une sortie facultative, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit sa situation matrimoniale. L'accord des deux parents est nécessaire lorsque l'institution scolaire est informée d'un désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale et lorsque l'enfant fait l'objet d'une interdiction de sortie du territoire.

La rédaction d'une charte des voyages par l'établissement est un moyen de formaliser les engagements respectifs de l'établissement et des familles et d'harmoniser les procédures d'organisation au sein de l'établissement. Sur un sujet qui mobilise responsabilités pédagogiques, administratives et financières du chef d'établissement, la charte peut aussi être un outil de pilotage efficace pour rechercher une amélioration du processus des voyages scolaires dans l'EPLÉ.

### 5 - BILAN

Il convient de présenter un bilan pédagogique et financier au conseil d'administration. En cas de reliquats financiers (cf. [loi de finances n°66-948 du 22 décembre 1966](#) modifiée, article 21) :

- s'ils sont supérieurs à 8 € par famille, ils doivent être reversés ;
- s'ils sont inférieurs à 8 €, ils peuvent être réaffectés au bout de 3 mois après information des familles pour un éventuel remboursement.

# CONTACTEZ-NOUS !

01 53 58 00 30

[www.snetaa.org](http://www.snetaa.org)

 Snetaa National

24 rue d'Aumale, 75009 Paris

