

BULLETIN D'INFORMATION JURIDIQUE

N° 1

Novembre 2005

SOMMAIRE

● Administration de l'établissement

- Le caractère communicable d'un procès-verbal de conseil de discipline à des tiers
- La détermination du quorum d'un conseil d'administration incomplet

● Gestion des personnels

- Le recours à un collaborateur occasionnel et bénévole du service public dans le cadre d'activités éducatives complémentaires et facultatives

● Vie scolaire

- La réglementation de l'usage du téléphone portable au sein de l'établissement
- Le « pouvoir » disciplinaire de l'adjoint au chef d'établissement
- Garde alternée d'un enfant et inscription scolaire
- Absentéisme scolaire et retenue sur bourse

● Ressource textuelle

- La circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives pouvant être accordées aux personnels de l'Education nationale

Administration de l'établissement

● **Le caractère communicable d'un procès-verbal de conseil de discipline à des tiers**

Situation : Un personnel enseignant victime d'une agression physique de la part d'un élève, à l'encontre duquel il a déposé une plainte pour « coups et blessures », souhaite avoir communication du procès verbal du conseil de discipline devant lequel l'élève en cause a été traduit.

Le chef d'établissement saisi de cette demande peut-il valablement y accéder ?

Réponse : Aux termes de l'article 7 du décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié relatif aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale : « *Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, demeure aux archives de l'établissement. Une copie en est adressée au recteur dans les cinq jours suivant la séance.* »

Par ailleurs, en application de l'article 6-II de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal :

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

- *dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée et des dossiers personnels, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ;*
- *portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;*
- *faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.* »

Un procès-verbal de conseil de discipline d'établissement scolaire, compte tenu de son objet même, correspond bien à de telles caractéristiques.

Dès lors, et conformément aux dispositions précitées, un tel document ne doit être communiqué qu'aux destinataires suivants :

- l'autorité académique ;
- l'intéressé (ou son représentant légal) s'il en fait la demande ;
- le cas échéant, aux membres de la commission académique d'appel, présidée par le Recteur ou son représentant ;
- éventuellement, aux autorités judiciaires, dans le cadre d'une enquête pénale mettant en cause l'élève sanctionné.

En dehors de ces quatre cas de figure, nul ne peut être rendu destinataire d'un procès-verbal de conseil de discipline.

Cette position a d'ailleurs été confirmée, à plusieurs reprises, par la Commission d'accès aux documents administratifs. Ainsi, cette instance consultative et indépendante s'est-elle toujours opposée à la communication à des tiers des procès-verbaux des conseils de discipline d'établissements scolaires (notamment, avis n° 2001-0207 du 11 janvier 2001 et avis n° 2003-0798 du 27 février 2003, consultables sur le site Internet de la CADA).

● La détermination du quorum d'un conseil d'administration incomplet

Situation : Trois membres d'un conseil d'administration (et leurs suppléants respectifs) d'un établissement scolaire ont démissionné de leur mandat en cours d'année.

Dans ces conditions, comment déterminer exactement le quorum applicable en l'occurrence ?

Réponse : Aux termes de l'article 17 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, « *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 composant le conseil.* »

Cette prescription réglementaire doit se comprendre comme posant une obligation devant être quantitativement déterminée au regard du nombre total de membres composant effectivement le conseil d'administration de l'établissement.

En d'autres termes, si l'organe délibératif de l'établissement ne compte pas la totalité des membres réglementairement prévus (soit 30 pour un lycée) suite, par exemple, à un défaut de candidats lors des élections des représentants des personnels ou des parents d'élèves ou encore à une démission partielle ou totale d'un des collèges composant le conseil d'administration, celui-ci siège valablement dès lors que la majorité des membres en faisant réellement partie, au jour de sa réunion, est présente à l'ouverture de la séance.

S'agissant d'un conseil d'administration comprenant, par exemple, 26 membres, la règle du quorum doit être considérée comme satisfaite si, au moins, 14 membres se trouvent présents en début de séance.

On précisera, à ce propos, que si des membres du conseil d'administration quittent la séance au cours des débats, la condition de quorum demeurant en tout état de cause satisfaite, le conseil délibérera en prenant en compte les suffrages effectivement exprimés et non pas en les rapportant au nombre de membres présents à l'ouverture de la séance.

Gestion des personnels

● Le recours à un collaborateur occasionnel et bénévole du service public dans le cadre d'activités éducatives complémentaires et facultatives

Situation : Une mère d'élève de nationalité britannique bilingue (anglais/français) propose à un chef d'établissement d'apporter son concours bénévole à des cours de soutien linguistique. Le chef d'établissement peut-il, d'une part, organiser de telles activités, d'autre part, recourir à une telle proposition afin les mettre éventuellement en place ?

Réponse :

I - S'agissant de la possibilité d'organiser des activités éducatives complémentaires au sein d'un établissement scolaire

Tout établissement scolaire doit mettre en œuvre les actions d'enseignement et de formation figurant au sein d'un programme officiel donné.

A côté de ce dispositif obligatoire s'imposant à lui, l'établissement bénéficie d'une autonomie pédagogique et éducative lui permettant de mettre en place des actions facultatives qu'il détermine librement dans le respect du principe de légalité.

Ainsi, aux termes de l'article 2-8° du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, « *les collèges, les lycées, les établissements d'éducation spéciale disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur : [...]*

Sous réserve de l'accord des familles pour les élèves mineurs, les activités facultatives qui concourent à l'action éducative organisées à l'initiative de l'établissement à l'intention des élèves [...]. »

En application de l'article 16 du même texte réglementaire, « *le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :*

1° Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article 2 [...]. »

En conséquence de quoi, et dans le respect des règles procédurales ci-dessus rappelées (délibération du conseil d'administration et accord explicite des représentants légaux des élèves concernés qui doivent être informés de la présence de leurs enfants au sein de l'établissement hors des plages horaires prévues par le règlement intérieur), il est possible de mettre en place des activités facultatives et complémentaires de soutien au profit de certains élèves de votre établissement.

II - S'agissant de la possibilité de recourir à des parents d'élèves afin d'encadrer lesdites activités et de la situation juridique de ceux-ci

Les parents d'élèves souhaitant apporter leur concours à des activités complémentaires organisées par un établissement scolaire sont juridiquement considérés comme des

collaborateurs occasionnels du service public de l'éducation. Le cas est assez fréquent en matière de sorties et de voyages scolaires.

Ainsi, la circulaire n° 76-260 du 20 août 1976 (RLR 554-1) indique-t-elle, « *les chefs d'établissement d'enseignement secondaire ont la possibilité d'autoriser des personnes étrangères à l'Éducation, notamment des parents d'élèves, à prêter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage collectif d'élèves.*

Les personnes qui proposeraient ainsi leur collaboration bénévole et qui participeraient, avec l'accord des chefs d'établissement et directeurs d'école, à l'encadrement d'une sortie ou d'un voyage en France et à l'étranger, seraient, aux termes de la jurisprudence administrative, considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et pourraient obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages subis par eux à l'occasion de ces activités.

En ce qui concerne les dommages causés ou subis par les élèves, la jurisprudence assimile les collaborateurs bénévoles aux membres de l'enseignement public, les faisant ainsi bénéficier au même titre que ces derniers de la substitution de la responsabilité, telle qu'elle est prévue par la loi du 5 avril 1937 (RLR 560-1). L'action récursoire de l'Etat peut s'exercer à leur encontre dans le cas de faute lourde sans aucun rapport avec l'activité éducative ».

Les principes rappelés par ce texte ministériel sont applicables à toutes les situations faisant intervenir des parents d'élèves à titre gracieux.

III - S'agissant des formalités incombant au chef d'établissement

La seule formalité s'imposant directement au chef d'établissement, afin que la participation d'un parent d'élève soit parfaitement régulière (outre les obligations précédemment citées faisant intervenir conseil d'administration et accord des parents d'élèves concernés), est de l'autoriser expressément (par écrit) à apporter sa contribution personnelle à l'encadrement des activités organisées par l'établissement.

A cette occasion, et compte tenu des éléments en sa possession, il lui appartient également de s'assurer que la personne et la personnalité de l'intéressé(e) ainsi « recrutée » ne font apparaître aucun doute sur ses capacités à exécuter, de façon satisfaisante, les missions d'encadrement et de surveillance qui pourront lui être confiées.

A toutes fins utiles, vous trouverez, ci-après, la teneur possible de la lettre d'engagement qu'il conviendrait d'adresser au parent d'élève qui se proposerait d'apporter son concours gracieux à l'encadrement des élèves de votre établissement.

Madame, Monsieur,

En réponse à la proposition de concours gracieux que vous m'avez soumise, je vous informe, par la présente, que j'ai décidé de vous autoriser à participer à l'encadrement des élèves du collège selon les conditions ci-après précisées.

Votre participation prendra effet à compter du... et s'achèvera, au plus tard, le dernier jour de l'année scolaire 2005-2006.

Elle ne pourra ouvrir droit, à votre profit, à aucune rémunération financière ni à aucune contrepartie en nature.

Elle se déroulera à l'intérieur de l'établissement au sein des lieux suivants : [à indiquer] et en fonction des horaires suivants : [à indiquer].

Durant votre présence, lors de ces plages horaires, vous serez soumis(e) à mon autorité directe, en tant que responsable de l'ordre et de la sécurité au sein du collège, ainsi qu'à celle de toute personne désignée par mes soins, à cet effet.

Vous vous conformerez strictement aux instructions qui vous seront données par les personnels de l'établissement chargés de la surveillance et de l'encadrement des élèves, sous peine d'engager votre responsabilité personnelle en cas d'inobservation desdites consignes et de voir le présent engagement immédiatement rompu sur le fondement de la faute que vous aurez commise.

Vous vous engagez à respecter scrupuleusement les obligations inhérentes au service public de l'éducation, notamment en matière de neutralité politique, religieuse et commerciale.

En contresignant la présente, vous déclarez également sur l'honneur n'être atteinte d'aucune incompatibilité civique (absence de condamnation pénale) comme médicale au regard des obligations de service qui seront les vôtres.

Toute déclaration frauduleuse est susceptible de poursuites judiciaires, conformément aux règles posées par le Code pénal.

En tant que collaborateur bénévole du service public de l'éducation, en cas de dommages causés ou subis par les élèves, vous bénéficierez du régime de substitution de responsabilité, tel qu'il est prévu par la loi du 5 avril 1937, dès lors qu'aucune faute personnelle détachable du service ne vous serait imputée.

En outre, vous pourrez obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages que vous viendrez à subir à l'occasion de l'exercice de vos fonctions.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur...

"Lu et approuvé, le..."

Signature de l'intéressé(e)

Vie scolaire

● **La réglementation de l'usage du téléphone portable au sein d'un établissement scolaire**

Situation : Un chef d'établissement souhaite que soit insérée la disposition suivante au sein du règlement intérieur de l'établissement : « L'utilisation du téléphone portable en dehors de la seule cour de récréation entraînera sa confiscation immédiate. Il ne sera restitué qu'à un représentant légal de l'élève sur rendez-vous auprès du chef d'établissement, de son adjoint ou de la CPE (ou de l'équipe de direction) » ?

Réponse :

I - Sur la possibilité de réglementer l'usage du téléphone portable à l'intérieur du collège

Aux termes de l'article L. 401-2 du Code de l'éducation, « Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. »

Par ailleurs, et de façon plus générale, il ne saurait être contesté que « La Loi [et au-delà tout texte normatif] n'a le droit de défendre que les actions nuisibles à la Société. Tout ce qui n'est pas défendu par la Loi ne peut être empêché, et nul ne peut être contraint à faire ce qu'elle n'ordonne pas » (article 5 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789, partie intégrante de la Constitution du 4 octobre 1958).

D'où il ressort que l'utilisation d'un outil de communication tel le téléphone portable, en tant que son usage intempestif constitue un facteur de désordre et de dissipation contraire au bon déroulement des activités éducatives et pédagogiques incombant à l'établissement (par suite, il apparaît donc « nuisible à la société » scolaire), non seulement peut, mais même, doit faire l'objet d'une réglementation s'incarnant tout logiquement à travers le règlement intérieur du collège ou du lycée.

Encore faut-il que celle-ci soit conforme au principe de légalité.

II - Sur la réponse qu'appelle l'usage illicite du téléphone portable à l'intérieur du collège

Si le fait que l'utilisation du téléphone portable par les élèves soit formellement interdite dans le cadre des cours et autres activités scolaires ne soulève absolument aucune objection compte tenu de ce qui précède, la détermination de la mesure exacte que doit appeler la violation de cette interdiction mérite débat, particulièrement s'agissant de la faculté pour l'administration de confisquer l'objet en cause.

Si le droit pénal prévoit la confiscation immédiate de la chose ayant permis la commission d'un délit ou d'un crime (arme, par exemple) ou de l'objet dont la possession est illégale (produits stupéfiants ou encore articles contrefaits), il s'agit soit d'une mesure de sûreté, justifiée en outre par les nécessités de l'instruction judiciaire (conservation sous scellés des pièces à conviction), soit d'une sanction (dans le cas des saisies de contrefaçon).

Mais cette possibilité est-elle transposable au sein d'un établissement scolaire en ce qui concerne l'éventuelle confiscation d'un téléphone portable ?

La réglementation, telle que définie par le décret n° 85-924 du 30 août 1985, prévoit certes des mesures de sûreté et des sanctions.

Cependant, les premières sont motivées par la nécessité de faire respecter l'ordre et la sécurité des personnes, dont est responsable le chef d'établissement, dans l'établissement (interdiction d'accès aux locaux ou suspension des enseignements, « *notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement* » - article 9 du décret du 30 août 1985). Les secondes, quant à elles, trouvent leur justification dans le besoin de réprimer les divers manquements commis par les élèves, en particulier au regard de l'ensemble des prescriptions et proscriptions figurant au règlement intérieur, et sont limitativement énumérées à l'article 3 du même décret (« *Les sanctions qui peuvent être prononcées à leur encontre vont de l'avertissement et du blâme à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de l'exclusion temporaire ne peut excéder un mois* »).

Sur le fondement de ces textes, il est manifeste que la confiscation d'un téléphone portable ne peut s'apparenter ni à une mesure de sûreté (de fait, l'usage, même illicite, de celui-ci ne peut être considéré comme troublant de manière suffisamment grave l'ordre public pour entraîner sa saisie immédiate par un personnel de l'établissement) ni à une sanction disciplinaire puisque celle-ci n'est pas prévue, en tant que telle, par les textes.

Dès lors, la confiscation d'un téléphone portable étant dépourvue de base légale peut valablement être tenue, par le propriétaire de celui-ci, comme « *la soustraction frauduleuse de la chose d'autrui* », qui n'est rien d'autre que la définition juridique du vol (article 311-1 du Code pénal).

En conséquence de quoi, faire figurer dans le règlement intérieur d'un établissement scolaire une disposition aux termes de laquelle l'utilisation du téléphone portable en dehors du seul lieu où celle-ci est possible (la cour de récréation) entraînerait la confiscation immédiate de celui-ci n'est guère satisfaisant dans la mesure où une telle prescription est susceptible de produire des difficultés d'ordre contentieux.

En revanche, rien n'interdit de punir (punition scolaire) ou de sanctionner (sanction disciplinaire) l'usage illicite du téléphone portable en tant qu'il constitue une violation évidente du règlement intérieur du collège.

Il serait donc beaucoup plus opportun, et conforme au principe de légalité, d'envisager une formulation qui pourrait être la suivante : « *L'utilisation du téléphone portable en dehors de la seule cour de récréation donnera lieu à punition scolaire et, en cas de récidive, à sanction disciplinaire.* » Il s'agit là d'une simple suggestion qui doit naturellement être débattue par les instances compétentes de l'établissement.

● Le « pouvoir » disciplinaire de l'adjoint au chef d'établissement

Situation : Des parents d'élèves ont contesté, auprès de l'autorité rectorale, une sanction disciplinaire (exclusion temporaire de l'établissement pour une durée de cinq jours) signée par l'adjoint au chef d'établissement. Ils mettent notamment en doute la capacité juridique de ce dernier à sanctionner des élèves.

A quelle condition un adjoint au chef d'établissement peut-il prendre une telle décision ?

Réponse : S'agissant des élèves, et à l'exception du conseil de discipline, il n'y a qu'un seul titulaire du pouvoir disciplinaire au sein d'un établissement public local d'enseignement, le chef d'établissement (article 8-2°-e du décret du 30 août 1985).

Dès lors, toutes les sanctions disciplinaires relevant de sa compétence personnelle (avertissements, blâmes et exclusions temporaires jusqu'à huit jours) doivent être prises en son nom.

Ce qui n'empêche pas son adjoint de les signer à la condition expresse d'avoir reçu une délégation de signature à cette fin, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 30 août 1985.

Cependant, cette délégation de signature ne prive pas le chef d'établissement de ses attributions disciplinaires. La décision arrêtée demeure, en effet, prise en son nom et doit d'ailleurs obligatoirement indiquer : « *Pour le Proviseur / le Principal, et par délégation, le Proviseur adjoint / le Principal adjoint...* ».

On rappellera qu'à défaut de délégation de signature, la décision serait alors signée par une autorité incompétente et, de ce fait, dépourvue de toute valeur juridique.

Par ailleurs, en cas de recours juridictionnel, elle ne pourrait qu'être annulée par le juge administratif saisi.

● Garde alternée d'un enfant et inscription scolaire

Situation : La résidence d'un enfant a été fixée, par décision de justice, manière alternée chez ses deux parents, qui habitent deux villes différentes et demandent que celui-ci soit inscrit et scolarisé alternativement dans deux écoles ou deux établissements scolaires différents.

Réponse (reproduction d'une lettre, en date du 9 mars 2004, adressée par le Directeur de l'enseignement scolaire du Ministère de l'Education nationale au Recteur de l'Académie de Nice) :

« Conformément aux dispositions de l'article L. 131-5 (alinéa 5) du Code de l'Education et de l'article 6 du décret n° 80-11 du 3 janvier 1980, relatif à l'organisation générale de la carte scolaire, un enfant est inscrit dans l'école ou l'établissement d'enseignement secondaire dans le ressort duquel est situé le domicile du parent chez lequel sa résidence a été fixée (par le juge ou par accord entre les parents), sauf dérogation accordée selon le cas par le maire de la commune ou l'inspecteur d'académie.

Dans le cas où la résidence d'un enfant a été fixée en alternance chez ses deux parents, l'enfant peut être inscrit dans l'école ou l'établissement public dans le ressort duquel est situé le domicile de l'un ou l'autre de ses parents, le choix résultant d'un accord entre les parents ou à défaut de la décision du juge.

L'inscription simultanée de l'enfant dans deux écoles ou deux établissements différents est évidemment impossible car incompatible avec le suivi d'une scolarité qui implique une acquisition progressive et cohérente de connaissances et de compétences selon un rythme et des méthodes variables d'une école ou d'un établissement à l'autre.

En effet, l'autonomie pédagogique dans l'organisation des enseignements de chaque classe ou cours permet qu'à une même période les programmations d'activités et les séquences d'apprentissage diffèrent d'une classe à l'autre, et donc naturellement d'une école à l'autre. Il est souligné à cet égard que, conformément à l'article L. 912-1 du Code de l'Education, les « *enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves* ». Si, cet article et les articles 16 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, et 32 du décret n° 85-924 du 30 août 1985, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, prévoient que les enseignants se concertent au sein des équipes pédagogiques, celles-ci regroupent des enseignants d'un même cycle ou d'une même classe.

Par ailleurs, l'article L. 311-6 du Code de l'Education prévoit que l'appréciation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances s'exerce par un contrôle continu assuré par les enseignants sous la responsabilité du directeur de l'école ou du chef d'établissement, ce qui est incompatible avec une fréquentation scolaire alternée de deux établissements scolaires.

Dans le premier degré, l'article L. 321-1 du Code de l'Education prévoit que la scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles. L'article 16 du décret du 6 septembre 1990 précise que les propositions de passage d'un cycle à l'autre sont effectuées par le conseil des maîtres du cycle. Ce conseil est constitué par l'équipe pédagogique du cycle concerné et il ne peut être commun à deux écoles, à l'exception du conseil du cycle des apprentissages fondamentaux, commun à la grande section de l'école

maternelle et aux deux premières années de l'école élémentaire, qui est donc constitué par des personnels de l'école élémentaire et de la ou des écoles maternelles situées dans le même ressort géographique.

Dans le second degré, les propositions d'orientations ou de redoublement, prévues à l'article L. 331-8 du Code de l'Education et à l'article 10 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990 relatif à l'orientation et à l'affectation des élèves, sont effectuées par le conseil de classe, dont la composition est définie par l'article 33 du décret du 30 août 1985 et qui ne peut être commun à deux établissements différents.

Toutes ces raisons rendent impossible la fréquentation alternée de deux écoles ou deux établissements d'enseignement secondaire, même motivée par une résidence alternée. Ceci vaut également pour l'école maternelle. Si la volonté des parents d'inscrire leur enfant dans deux établissements scolaires est la conséquence de leur désaccord quant au choix d'un établissement, le parent le plus diligent doit saisir le juge aux affaires familiales, seul compétent pour trancher un tel litige entre deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale, conformément à l'article 373-2 du Code civil. »

● Absentéisme scolaire et retenue sur bourse

Situation : Un chef d'établissement (Principal de collège) est confronté à des cas fréquents d'absentéisme totalement injustifié de la part d'élèves boursiers.

Face aux observations adressées par le chef d'établissement, les parents de ces élèves ont fait valoir de façon désinvolte que, de toute façon, les absences irrégulières de leurs enfants ne pouvaient avoir pour effet de les priver du versement des prestations familiales et des bourses perçues à raison de la scolarisation de ceux-ci.

Réponse : Si le décret n° 2004-162 du 19 février 2004 a modifié le décret n° 66-104 du 18 février 1966 relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires en supprimant, notamment, les dispositions établissant un lien entre le paiement des prestations familiales et le respect de l'obligation scolaire, en termes d'assiduité, auquel se trouvent soumis les élèves prestataires, ces modifications n'ont en rien altéré les dispositions réglementaires spécifiquement relatives au paiement des bourses de collège, telles que fixées par le décret n° 98-762 du 28 août 1998.

De fait, il s'agit là d'aides financières distinctes : les prestations familiales étant servies par les Caisses d'allocations familiales, à partir de leurs budgets propres essentiellement alimentés par les cotisations perçues par les URSSAF, alors que le paiement des bourses de collèges est imputé sur des crédits d'Etat, mis à la disposition des établissements scolaires, via des délégations consenties par les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale, territorialement compétents.

Dès lors, en cas de manquement aux obligations de fréquentation et d'assiduité scolaires, et conformément à l'article 12 du décret du 28 août 1998 précité qui prévoit qu' « *en cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, la bourse peut donner lieu à retenue. Pour les élèves des établissements publics, cette décision, motivée, est prise par le chef d'établissement* », tout Principal de collège est parfaitement en droit de procéder à une suspension du paiement de la bourse, dans les conditions précisées par la circulaire n° 98-170 du 31 août 1998.

Ce texte indique ainsi : « *si la scolarité d'un élève fait état d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel des bourses peut être opérée. Cette retenue pourra être effectuée lorsque la durée cumulée de ces absences excède 15 jours. Dès lors, à la première absence, il conviendra d'en informer les familles. Bien que la durée de l'année scolaire ait évolué et soit actuellement fixée à 36 semaines (252 jours), cette retenue sera de un deux cent soixante-dixième par jour d'absence. [...] Ces retenues, motivées, sont prononcées par le chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement public [...].* »

On précisera que si les termes de cette circulaire concernaient initialement le paiement des bourses de collège allouées au titre de l'année scolaire 1998-1999, ces dispositions ont été intégralement reconduites, pour l'année 2004-2005, par la circulaire n° 2004-100 du 22 juin 2004 qui indique clairement : « *les modalités relatives aux bourses de collèges sont fixées par la circulaire n° 98-170 du 31 août 1998. Celles-ci ne sont pas modifiées* ».

On insistera sur le fait que les décisions portant retenue de bourse, en tant que décisions individuelles défavorables, doivent faire l'objet, de la part de leur auteur (le chef d'établissement), d'une motivation explicite en droit et en fait (en l'occurrence, citer les dispositions réglementaires dont il est fait application et préciser le nombre de jours correspondant à des absences injustifiées, au-delà du « plafond » de quinze jours mentionné par la circulaire).

Cette motivation évitera à l'administration, en cas de recours contentieux, de devoir défendre un acte dont la légalité pourrait paraître douteuse aux yeux du juge administratif.

Par ailleurs, et même si « nul n'est censé ignorer la loi », il peut paraître souhaitable de porter à la connaissance des élèves boursiers et de leurs responsables légaux les conséquences financières pouvant découler d'un non respect de l'obligation de fréquentation et d'assiduité scolaires.

C'est pourquoi, il peut être envisagé de prévoir la mention des dispositions réglementaires précitées au sein du règlement intérieur du collège, ainsi qu'à l'intérieur du dossier de demande de bourse, si cela est techniquement possible.

Ressource textuelle

Cette rubrique mentionne un texte dont la teneur est susceptible d'apporter une réponse à des questions fréquemment posées aux chefs d'établissement par les personnels ou les usagers du service public de l'éducation.

Circulaire n° 2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives

Lors de la rédaction des textes relatifs à l'aménagement et de la réduction du temps de travail, il vous avait été indiqué qu'une liste des autorisations d'absence applicables aux personnels exerçant dans les établissements d'enseignement et de formation et services relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur vous serait ultérieurement adressée.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après cette liste récapitulant les autorisations d'absence de droit et facultatives ainsi que les textes réglementaires les régissant (*BOEN* n° 31 du 29 août 2002).

Les autorisations d'absence de droit

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
Travaux d'une assemblée publique électorale	
Mis à part l'exercice du mandat de sénateur ou député qui conduit le fonctionnaire élu à être placé en position de détachement, des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional, de participer : 1) aux séances plénières ; 2) aux réunions des commissions dont il est membre ; 3) aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région, selon le cas.	Code général des collectivités territoriales (<i>RLR 101-6</i>) - art. L 2123-1 à L 2123-3 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ; - art. L 3123-1 à L 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux ; - art. L 4135-1 à L 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux.
Indépendamment des autorisations d'absence prévues ci-dessus, les maires, les adjoints, les conseillers municipaux des communes de 3 500 habitants au moins, les présidents et membres des conseils généraux, les présidents et membres des conseils régionaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer d'une part, du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils les représentent, d'autre part, à la préparation des réunions et des instances où ils siègent. Ce crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel.	(<i>Voir aussi le code des collectivités territoriales, partie réglementaire</i>)
Les agents contractuels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics administratifs bénéficient des mêmes garanties.	

Autorisation d'absence à titre syndical :	
- des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus (art. 12 et 13) ;	Décret n° 82-447 du 25 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- des autorisations spéciales sont aussi accordées pour participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués ci-dessus (art.14) ;	Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982
- les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art. 5).	Décret n° 82-447 du 25 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Examens médicaux obligatoires : autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux :	Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993 (art. 52)
- liés à la grossesse ;	Décret n° 82-453 du 28 mai 1982
- liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.	relatif à l'hygiène et la sécurité

Les autorisations d'absence facultatives

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

NATURE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
Fonctions publiques électives non syndicales	
- candidature aux fonctions publiques électives	Circulaire FP/3 n° 1918 du 10 février 1998 <i>(abrogée et remplacée par la circulaire du 18 janvier 2005)</i>
- membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ;	Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982
- assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ;	Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983
- représentants d'une association de parents d'élèves ;	Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997
- fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.	Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002
Participation aux cours organisés par l'administration	Décret n° 85-607 du 14 juin 1985
Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels : 8 jours par an pendant 2 ans consécutifs	Décret n° 85-607 du 14 juin 1985
Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel : 48 heures par concours avant le début de la première épreuve	Circulaires du MEN n° 75-238 et 75-U-065 du 9 juillet 1975

Événements familiaux :	
- mariage : 5 jours ouvrables ;	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
- PACS : 5 jours ouvrables.	Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001
- grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995
- autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité, qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de quinze jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissances multiples	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995 [Loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56) ; décrets n° 2001-1342 et n° 2001-1352 du 28 décembre 2001]
- décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures)	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
- absences pour enfant malade : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical. Le nombre de jours dans l'année est le suivant : - si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5,5 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50% ; - si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50% ; Si les autorisations susceptibles d'être autorisées ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel de l'année en cours ou de l'année suivante	Circulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983 Circulaire FP7 n° 1502 du 22 mars 1995 Circulaire FP7 n° 006513 du 26 août 1996
- cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
- rentrée scolaire : facilités d'horaires accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service	Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique
Fêtes religieuses :	
Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur	Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 Le calendrier des principales fêtes est

absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.	précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.
Cas particulier : autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État sapeurs pompiers volontaires	Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999