

BULLETIN D'INFORMATION JURIDIQUE N° 12

Comprendre pour agir. Agir pour réussir.

« LE DROIT ET MOI »

- Entretien avec Madame Viviane CLERC, Proviseur du Lycée professionnel Léon Blum à Draguignan.....p. 2

ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT

- « Les absents veulent, mais ne peuvent pas ; les présents peuvent, mais ne veulent pas » : de quelques considérations sur les modalités d'expression des suffrages au sein des conseils d'administration.....p. 7
- De la légalité de l'accès à un établissement scolaire d'une personne extérieure en vue de procéder à un affichage de documents syndicauxp. 9

GESTION DES PERSONNELS

- Assistants d'éducation et procédure disciplinaire : encore du nouveau !p. 11
- « Acte de présence ou absence de service fait... » : les obligations de service des personnels enseignants en termes de participation à des réunions au sein de l'établissementp. 14

VIE SCOLAIRE

- « Même le hasard et ses jeux sont régis par les lois... » : les conditions légales d'organisation d'une tombola dans le cadre scolaire.....p. 19
- « Exclusion » ou « expulsion » ? : sens et portée de la distinction en matière d'accueil des élèves au sein du service annexe d'hébergement.....p. 21

« CÔTE COUR... ET TRIBUNAL » (actualité jurisprudentielle)

- La suprématie des lettres sur les chiffres et des conditions générales sur les conditions particulières en cas de doute sur le sens des stipulations d'un contrat de prestations conclu entre un établissement scolaire et une entreprise commerciale.....p. 23

« EN DROITES LIGNES » (notes de lecture)

- « *Le système administratif dans les établissements publics locaux d'enseignement* » de Mireille MONNIER.....p. 27

RESSOURCES TEXTUELLES

- Circulaire n° 93-087 du 21 janvier 1993 relative au rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées.....p. 29
- Note de service n° 99-152 du 7 octobre 1999 relative à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré.....p. 33

Dans la mesure où la réalité juridique se constitue obligatoirement à partir de la perception individuelle qu'en ont les sujets de droit, cette rubrique propose un entretien avec un personnel d'encadrement ou de direction de l'Education nationale autour de la question du droit et de son vécu professionnel du phénomène juridique.

Madame Viviane CLERC, Proviseur du Lycée professionnel Léon Blum à Draguignan, a bien voulu nous faire part des réflexions que lui inspirait le développement du phénomène de juridicisation intéressant les structures de l'Education nationale, spécialement au sein des établissements d'enseignement du second degré.

Le Bulletin d'information juridique :

Madame le Proviseur, votre parcours personnel, notamment au regard de votre formation initiale, puis professionnel, à travers les différents emplois que vous avez pu occuper, vous a-t-il sensibilisée aux questions juridiques ?

Viviane CLERC : Ma formation initiale n'est pas vraiment empreinte de droit. Elle est celle d'une élève institutrice, telle qu'elle se déroulait avant la réforme de 1990, qui a donné naissance au corps des professeurs des écoles et aux Instituts universitaires de formation des maîtres.

Ainsi, j'ai passé le concours d'entrée à l'Ecole normale d'institutrices, à l'âge de 16 ans. J'ai été amenée ensuite à occuper plusieurs postes dans l'enseignement du premier, puis du second degré, et c'est à cette occasion que j'ai réellement commencé à percevoir l'existence d'un cadre juridique intéressant l'action éducative.

Dans les différentes classes de transition, puis les classes préparant à l'apprentissage, où j'exerçais alors en tant qu'institutrice spécialisée, le

droit figurait déjà en première ligne dans les rapports de l'institution scolaire avec les entreprises, l'utilisation des machines dangereuses, les règles de sécurité et la réglementation des accidents du travail.

Par la suite, en tant que professeur en collège enseignant l'éducation manuelle et technique et la technologie, le droit a irrigué, pour une part, mon activité pédagogique avec l'enseignement de « la vie sociale et professionnelle » et une présentation à mes élèves de leurs droits et de leurs devoirs.

Plus généralement, j'ai été également sensibilisée aux responsabilités juridiques de l'enseignant à partir du moment où l'élève lui est confié, et ce, aussi bien dans ses cours que lors de sorties scolaires, ainsi qu'aux droits et obligations des fonctionnaires.

Par la suite, mon déroulement de carrière a pu me permettre d'occuper trois postes de personnel de direction, où j'ai été assez régulièrement confrontée au développement du droit dans les EPLE. C'est ainsi que j'ai découvert et approfondi

la notion de responsabilité juridique du chef d'établissement, à la fois en tant que représentant de l'Etat et organe exécutif de l'établissement, le double phénomène de juridicisation et de judiciarisation du système éducatif, la responsabilité pédagogique, financière et administrative, la responsabilité en tant qu'employeur de droit public (avec les assistants d'éducation) et de droit privé (avec les contrats aidés sous leurs différentes formes successives), ainsi que la décentralisation et les relations en découlant avec les collectivités territoriales.

Cependant, il ne faut pas perdre de vue que, dans l'établissement scolaire, la fin est et demeure l'action éducative, le droit n'est qu'un moyen de parvenir à cette fin. Dans le quotidien, l'action implique de prendre en compte le droit, mais c'est, avant tout, pour agir en toute légalité et responsabilité au service de l'utilisateur et de l'institution que l'on sert.

Accessoirement à mon activité professionnelle, j'ai également découvert le droit lors de mon parcours d'élue dans un conseil municipal,

où l'approche juridique de la fonction élective est quasiment présente dans tous les actes de la vie quotidienne et où l'usager des services communaux le rappelle parfois à l'occasion de recours contentieux.

Le Bulletin d'information juridique : On peut lire dans le « Dictionnaire des idées reçues » sous la plume de Flaubert, « *le droit, on ne sait pas ce que c'est !* » Pensez-vous qu'il soit encore possible aujourd'hui pour un personnel d'encadrement de notre administration d'exercer ses diverses missions en faisant, volontairement ou non, abstraction de son environnement juridique ?

Viviane CLERC : C'est vrai, le droit, quand on est un néophyte, on ne sait pas ce que c'est ou alors on en a une vague idée... Cependant, on ne peut plus nier aujourd'hui qu'il fasse partie du quotidien des personnels de direction et, au-delà, de l'ensemble des acteurs du système éducatif.

C'est pourquoi, tout chef d'établissement se doit absolument être sensibilisé à la culture juridique.

Certes, chaque établissement scolaire est différent en fonction de son histoire propre, de sa culture, de son environnement social et économique et, donc, de son public. Mais, au-delà de cette diversité des structures et des conditions de fonctionnement, le droit a justement un objectif unificateur, et l'une des missions des personnels de direction est bien de garantir

le respect de la règle juridique, qui comprend notamment le respect des libertés individuelles et des droits de la personne.

Evidemment, on ne peut pas être un spécialiste dans tous les domaines du droit, mais il est très important de ne pas ignorer la dimension juridique du métier de chef d'établissement et de prendre le temps de se former et de se documenter à partir de ressources sûres (« Guide juridique du chef d'établissement », « Lettre d'information juridique », « Bulletin d'information juridique », « Code de l'éducation commenté »...), ainsi que d'échanger avec ses pairs, ses collaborateurs ou les services académiques. En effet, si le personnel de direction sera, *in fine*, seul responsable juridiquement en cas de problème dû à une imprudence ou à une négligence de sa part, il n'est pas pour autant isolé.

S'agissant des actions de formation proposées par l'administration rectorale, celles-ci favorisent, la plupart du temps, le questionnement avec les pratiques professionnelles des personnels de direction. A travers ces dispositifs, le chef d'établissement peut se familiariser utilement avec les subtilités et nuances du raisonnement juridique et se donner ainsi les moyens de prévenir les contentieux dans de nombreux domaines (sanction disciplinaire, procédure d'orientation des élèves, gestion des personnels contractuels, accueil des élèves en milieu professionnel, organisation des sorties et voyages,

fonctionnement matériel de l'établissement...). D'ailleurs, dans notre académie, je crois exprimer un sentiment largement partagé en soulignant que l'accompagnement constant des établissements scolaires en termes d'information et de formation juridiques est des plus satisfaisants.

Le Bulletin d'information juridique : Un certain nombre de personnels voit dans le droit, les formes et les procédures qu'il impose, un frein à l'action de l'administration, auquel, il est vrai, ses usagers, comme ses agents ne manquent pas de recourir. Que vous inspire cette vision relativement anti-juridique des rapports administration-droit ?

Viviane CLERC : Le droit et la justice sont perçus, tout à la fois, comme des obstacles au fonctionnement traditionnel de l'institution scolaire et administrative et comme un moyen pour répondre aux nouveaux défis qui sont les siens. A l'évidence, l'évolution permanente du droit tend à protéger les citoyens des éventuels abus de pouvoir de l'administration, mais on peut aussi le vivre comme une perte de pouvoir. C'est pourquoi, cette évolution est quelquefois difficile à admettre pour un certain nombre de personnels car elle impose nécessairement des modifications en termes de pratiques, qui peuvent être contraignantes. A cet égard, je pense à deux exemples.

Le premier intéresse le formalisme de certaines

décisions. La loi impose à l'administration de motiver ses décisions individuelles défavorables. Il peut aussi bien s'agir d'une sanction disciplinaire infligée à un élève que du refus d'autoriser un personnel à s'absenter. Si la motivation est insuffisante dans sa formulation (ou, *a fortiori*, inexistante), la décision sera alors entachée d'illégalité. L'auteur de la décision (le chef d'établissement ou son adjoint) peut alors éprouver des réticences personnelles à devoir justifier le choix de sa décision. Cette obligation de forme peut apparaître comme questionnant son autorité même. Cependant, face à la loi, il n'y a pas d'états d'âme personnels à avoir. Comme on le dit dans le langage commun : « *la loi, c'est la loi !* »

Le second exemple concerne les droits d'expression au sein de l'établissement. Ceux-ci s'appliquent aussi bien aux élèves qu'aux adultes (personnels ou parents d'élèves).

A ce propos, il est très important de respecter la liberté d'expression de tout membre de la communauté éducative lors des échanges nombreux intervenant dans nos établissements de façon formelle (débat dans les différentes instances de l'EPLE) ou informelle, et ce, même s'il s'agit parfois de contester les choix de l'administration scolaire.

Cela étant dit, je crois, qu'une trop forte emprise du droit se révélerait, en fin de compte, contre-productive, car elle pourrait aboutir à paralyser le fonctionnement normal des établissements.

Le droit doit constituer davantage un moteur qu'un frein à notre action.

Le Bulletin d'information juridique : Quelles sont à vos yeux, les principales raisons pouvant, sinon justifier, du moins expliquer l'emprise croissante du droit au sein des structures de l'Education nationale, et en particulier les établissements scolaires ?

Viviane CLERC : Aussi bien dans la société civile que dans le cadre scolaire, la montée des incivilités et des violences physiques faites aux personnes peut justifier une demande croissante d'autorité et de sanction. On invoque alors le droit (droit disciplinaire comme droit pénal) en tant qu'instrument répressif, outil de punition.

Toutefois, si l'école ne représente plus un « sanctuaire », elle ne peut pas céder, pour autant, au « tout répressif » et doit renforcer son rôle de socialisation.

A cet égard, la médiation est un complément de la juridicisation des relations scolaires et de la société.

Cependant, comme je l'ai déjà souligné, le rôle du droit est également de protéger les libertés individuelles, y compris celles des élèves fautifs. C'est pourquoi, la réglementation relative aux procédures disciplinaires nous fait obligation de respecter des principes juridiques comme la légalité des sanctions, le contradictoire, les différents droits de la défense, la proportionnalité ou bien encore l'individualisation de

la peine. Dans ce contexte particulier, l'intervention des avocats lors des conseils de discipline ou des procédures d'appel constitue un symbole fort de la judiciarisation de l'Ecole.

Par ailleurs, un nombre grandissant de parents d'élèves adoptent une attitude parfois critique et évaluative à l'égard de l'institution scolaire et de son « offre de service » (comparaison entre les établissements et leurs équipes, climat des EPLE, projets, accompagnements des élèves...). Dans cette démarche, les parents soupèsent, hiérarchisent, comparent et revendiquent des « droits » à une meilleure scolarisation de leur enfant. Si le parent d'élève n'est évidemment pas un « client » du service public de l'éducation, on doit, néanmoins, prendre en compte les attentes du public scolaire.

Le Bulletin d'information juridique : Si ce phénomène semble irréversible, peut-il, cependant embrasser raisonnablement l'ensemble de la vie scolaire ? N'y a-t-il pas, selon vous, des domaines de l'action scolaire qui doivent demeurer, compte tenu de leur spécificité même, imperméables à ce juridicisme ? Autrement dit, tout peut-il être (doit-il être) contesté devant le juge ?

Viviane CLERC : Même si elle a notablement évolué au fil des décennies, la relation pédagogique demeure toujours fondée sur le postulat suivant : l'élève est en position d'apprenant, le

professeur apporte ses compétences, son savoir et son savoir-faire.

Face à ce schéma classique, l'irruption du droit dans l'établissement et dans la classe traduit un changement certain dans la conception de l'autorité des enseignants et provoque parfois craintes et conflits, et ce, malgré la permanence des grands principes de liberté, d'égalité et de neutralité du service public.

Il est évident que certains comportements traditionnels des enseignants traduisant leur autorité ou leur autoritarisme (comme, par exemple, des termes vexatoires employés en public à l'égard des mauvais élèves ou des violences physiques légères comme des tapes ou des gifles) ne sont plus admis aujourd'hui et peuvent même justifier des poursuites pénales. Il y a là, en partie grâce au droit, un progrès en termes de respect mutuel s'agissant de la relation interpersonnelle élève-professeur.

Pour autant, ce rapport d'égalité ne peut pas s'appliquer à l'acte éducatif en tant que tel. Il n'est pas question de « brouiller » les responsabilités et les prérogatives des enseignants et de revenir sur des questions comme : « Qui décide ? », « Qui fait quoi ? », « Quels dispositifs pédagogiques et procédures éducatives sont opportuns et légitimes ? »

En d'autres termes, on ne peut pas soumettre à référendum le contenu de la séquence pédagogique ni les modalités mêmes de son organisation. Dans la

relation élève-professeur, il y a bien un évalué et un évaluateur. Cette distinction fondamentale marque, me semble-t-il, les limites à la judiciarisation de la vie scolaire.

Le Bulletin d'information juridique : Vous dirigez un lycée qui porte le nom d'un célèbre homme politique français. Ce que l'on sait moins, c'est que Léon Blum a été aussi un juriste important en tant que membre du Conseil d'Etat. A ce titre, il a directement participé à la formation et à l'évolution de la norme juridique. Ainsi, contribua-t-il, notamment, d'une part à l'élaboration du concept de service public en cherchant à adapter les règles juridiques à l'évolution de la société et des institutions publiques, d'autre part, à l'évolution jurisprudentielle de la définition de la notion de responsabilité de l'administration et de ses agents. A cet égard, et sans qu'il soit bien sûr question de former des juristes au lycée, quelle place exacte, selon vous, le droit peut-il tenir dans la formation des élèves ?

Viviane CLERC : Léon Blum a effectivement été un grand conseiller d'Etat dont les arrêts, à la rédaction desquels il a directement participé, font encore date dans la construction du droit public.

Dans le prolongement de ce grand personnage, je crois qu'on peut affirmer que le droit n'est pas étranger à l'Ecole car former un citoyen c'est, notamment, l'initier à l'intelligence de la

chose juridique. C'est lui apprendre à distinguer ses droits de ses obligations et l'inciter à réfléchir sur le rapport à l'altérité qui est consubstantiel à la matière juridique.

Je crois qu'il faut voir ici une forme de rapprochement entre l'espace scolaire et l'espace public, qui a tout son sens dans le cadre d'un lycée professionnel comme le lycée Léon Blum.

Les élèves travaillent tout au long de leur parcours autour de programmes qui les initient au droit, mais qui n'en feront pas tous des spécialistes du droit du travail ou du droit de l'entreprise. Ce n'est d'ailleurs pas le but.

En fait, l'objectif essentiel réside dans l'intégration et l'appropriation individuelles de la règle de droit qui seules sont garantes de son respect effectif.

Il est important que les élèves soient conscients de l'ampleur du droit et de l'étendue de leurs droits comme de leurs devoirs dans le cadre scolaire et en dehors. Les programmes officiels du collège au lycée le soulignent.

Le droit est au centre de l'éducation à la citoyenneté, sans que des apprentissages trop techniques soient nécessaires puisque, avant tout, il s'agit essentiellement de comprendre les règles du « vivre ensemble », et ce, de l'école maternelle jusqu'au lycée.

Les comités d'éducation à la santé et à la citoyenneté, les comités de vie lycéenne renforcent la réflexion et permettent la mise en place

d'actions (formation des délégués, TICE, prévention des conduites addictives, découverte des métiers de la justice et des formations dans le cadre d'un projet « égalité des chances » à travers la visite de tribunaux et des échanges avec des représentants des services de la protection judiciaire de la jeunesse).

L'enseignement de la « vie sociale et professionnelle », ainsi que de l'éducation civique, juridique et sociale, les cours d'économie ou encore de droit commercial ont également pour but d'aider l'élève à devenir

responsable et autonome et contribuent à lui faire connaître ses droits et ses devoirs et à les exercer dans sa vie quotidienne et, plus tard, professionnelle. Le sens des responsabilités individuelles et collectives, la formation au débat démocratique et l'éducation aux droits de l'homme font aussi partie de notre parcours scolaire.

Pour autant, nos élèves ne sont pas encore des citoyens à part entière. C'est en tout cas certain pour tous ceux qui sont mineurs. C'est la grandeur de notre mission de les accompagner dans ce

lent cheminement vers une citoyenneté pleine et entière, et le droit à toute sa part dans l'accomplissement de cet objectif.

Le Bulletin d'information juridique remercie vivement Madame Viviane CLERC du temps et de l'attention qu'elle a bien voulu lui accorder en répondant à ses questions.

Le Bulletin d'information juridique : une publication interactive au service des établissements scolaires

Le principe rédactionnel premier du *Bulletin d'information juridique* repose sur l'interactivité qui unit les établissements scolaires au Pôle juridique de la D.A.C.E.S.

Ainsi, ce dernier, à partir des nombreuses situations de fait dont il est quotidiennement saisi par les chefs d'établissement et leurs collaborateurs (en moyenne, plus de 2 000 par année scolaire), procède-t-il à un travail de théorisation permettant, au-delà du cas d'espèce étudié, de proposer aux lecteurs une solution juridique dont la formulation en des termes généraux peut aider les personnels de direction, d'administration et d'éducation à résoudre un certain nombre de difficultés pratiques auxquelles ils se trouvent confrontés.

En tant qu'outil au service des établissements, le *Bulletin d'information juridique* souhaite être le plus proche possible des préoccupations professionnelles de ceux auxquels il est prioritairement destiné.

A cette fin, participant du principe interactif précité, il vous est loisible de nous faire connaître, par tout moyen à votre convenance, les observations, les propositions et les éventuelles critiques qu'une (presque) année scolaire de lecture du *Bulletin d'information juridique* a pu susciter de votre part.

Ces remarques peuvent intéresser aussi bien le fond que la forme de la publication. Elles peuvent également concerner des thèmes et des sujets qui n'auraient pas encore été abordés dans ses pages et dont l'étude et l'exposé présenteraient un intérêt pour l'ensemble des membres de la communauté éducative.

La rédaction du *Bulletin d'information juridique* vous remercie, par avance, de votre nécessaire contribution à ce qui constitue, plus qu'il n'y paraît, une œuvre commune, un ouvrage pluriel se nourrissant de la vie des classes, puisant sa source principale au cœur des cours de récréation... et de droit.

ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT

● « Les absents veulent, mais ne peuvent pas ; les présents peuvent, mais ne veulent pas » : de quelques considérations sur les modalités d'expression des suffrages au sein des conseils d'administration

Situation : Confronté à des situations d'empêchement temporaire concernant plusieurs membres du conseil d'administration (un adjoint hospitalisé ; une personnalité qualifiée en déplacement à l'étranger ; des représentants de la commune siège de l'établissement, titulaires comme suppléants, retenus par des obligations électives), un chef d'établissement s'interroge sur la possibilité légale de permettre aux intéressés, qui en ont exprimé le souhait, de voter par procuration lors de la prochaine séance du conseil d'administration.

Par ailleurs, lors d'une précédente séance, certains représentants des parents d'élèves et des personnels, tout en étant effectivement présents, n'ont pas souhaité, pour des raisons de principe, prendre part au vote relatif à la répartition et à l'emploi des dotations en heures d'enseignement mises à la disposition de l'établissement. Le chef d'établissement se demande comment rendre compte de cette attitude dans le procès-verbal de la séance et la rédaction des actes afférents, sachant que les intéressés refusent catégoriquement d'être considérés comme des abstentionnistes dans la mesure où, font-ils valoir, « l'abstentionniste est celui qui reste passivement chez lui et se désintéresse de la vie publique, alors que notre position est active et manifeste un certain nombre de convictions profondes quant aux difficultés que rencontre actuellement le service public de l'éducation en termes de moyens. » Qu'en est-il réellement d'un point de vue juridique ?

Réponse :

I – Les absents veulent, mais ne peuvent pas : « vote personnel » contre procuration

En application des dispositions de l'article R. 421-24 du code de l'éducation, les votes émis lors des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement sont « des votes personnels ». Comme les membres du Parlement, mais de façon encore plus restrictive [1], ceux des conseils d'administration des collèges et lycées ont ainsi l'obligation d'être physiquement présents lors des débats et des votes s'ils souhaitent pouvoir exprimer valablement leur choix. Dès lors, la pratique des procurations est légalement impossible.

A cet égard, il a été logiquement jugé que le vote émis par le président du conseil d'administration d'un établissement public local d'enseignement, prétendant agir en vertu d'un pouvoir attribué par un autre membre du conseil d'administration, était forcément irrégulier dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoyait la possibilité de votes par procuration (Tribunal administratif de Lille, 29 avril 1997, *M. Mary*, requête n° 92-3140). Il s'agit-là d'un vice de procédure de nature à entacher d'illégalité les délibérations du conseil d'administration adoptées dans de telles conditions de vote.

[1] « Le droit de vote des membres du Parlement est personnel. La loi organique peut autoriser exceptionnellement la délégation de vote. Dans ce cas, nul ne peut recevoir délégation de plus d'un mandat. » (article 27 de la Constitution du 4 octobre 1958)

II – Les présents peuvent, mais ne veulent pas : s’abstenir, c’est quand même choisir...

« *S’abstenir* », nous enseigne *Le Petit Robert*, rappelant l’étymologie latine du verbe (*abstinere* : « tenir éloigné »), c’est « *ne pas faire volontairement quelque chose* ». C’est donc choisir délibérément de refuser d’agir.

D’un point de vue électoral, l’abstention, plus souvent nommée « abstentionnisme », se définit comme la non-participation à un vote et se traduit, en chiffres, par la différence entre le nombre des électeurs inscrits et le total des votants (suffrages exprimés, auxquels s’ajoutent les bulletins blancs et nuls).

S’agissant du présent cas d’espèce, le corps électoral est nécessairement constitué par le nombre total des membres du conseil d’administration du collège ou du lycée (soit 24 ou 30, si tous les sièges ont été pourvus à l’issue des élections).

Dès lors, doivent être considérés comme volontairement ou involontairement abstentionnistes, selon le cas :

- les membres du conseil d’administration régulièrement convoqués et non présents ;
- les membres du conseil d’administration présents et refusant de participer aux votes ;
- les membres du conseil d’administration quittant les débats avant la fin de la séance.

A ce propos, la circulaire du 27 décembre 1985 relative aux compétences, fonctionnement, régime juridique des actes et organisation financière et comptable des établissements publics locaux d’enseignement précise que les votes au sein du conseil d’administration interviennent à la majorité des suffrages exprimés, les abstentions, les bulletins blancs ou nuls n’étant pas comptés.

D’où il résulte que les refus de participer au vote exprimés par certains membres du conseil d’administration d’un collège ou d’un lycée ne peuvent être considérés autrement que comme des abstentions.

Par suite, il y a lieu de ranger ces refus de vote, qui ne peuvent se prévaloir d’aucune identité spécifique, parmi les abstentions, et ce, nonobstant les dénégations des intéressés.



● De la légalité de l'accès à un établissement scolaire d'une personne extérieure en vue de procéder à un affichage de documents syndicaux

Situation : Un chef d'établissement surprend, dans la salle des professeurs, une altercation entre un enseignant de l'établissement, par ailleurs représentant syndical, et une personne étrangère à l'établissement. Rapidement, il comprend que la discussion porte sur les conditions d'affichage de documents d'origine syndicale dans les locaux scolaires.

L'enseignant de l'établissement soutient que seuls les personnels en poste au sein de celui-ci peuvent légalement procéder à un tel affichage. En conséquence, il demande au chef d'établissement d'interdire, à l'avenir, l'accès aux locaux à son contradicteur en faisant usage de ses pouvoirs de police administrative. La personne extérieure, qui se présente comme étant un enseignant d'un autre établissement mandaté par son organisation, affirme qu'en tant que fonctionnaire de l'éducation nationale, il peut librement accéder aux locaux des collèges et lycées sans avoir à solliciter d'autorisation préalable à cette fin.

Entre ces deux versions antagonistes, laquelle est-elle conforme au droit applicable en matière d'affichage de documents syndicaux dans la fonction publique ?

Réponse :

En application des dispositions de l'article 8 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, « l'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents. Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel, mais auxquels le public n'a pas normalement accès ».

Au sein des établissements publics locaux d'enseignement, le local accueillant l'affichage de tels documents correspond généralement à la salle des professeurs.

Cependant, le décret précité ne donne aucune indication sur les personnes habilitées à procéder à l'affichage des documents. Seule la circulaire (fonction publique) n° 1487 du 18 novembre 1982, prise pour l'application du décret du 28 mai 1982, prévoit que « tout document doit pouvoir être affiché dès lors qu'il émane d'une organisation syndicale ».

Dans un courrier du Ministère de l'éducation nationale (DAGIC 1/n° 91-473) du 30 octobre 1991, il a été précisé qu'« un syndicat non représenté au niveau d'un EPLE reste en droit d'afficher ou de distribuer ses documents. S'il ne trouve aucun personnel de l'établissement pour ces tâches, il aura nécessairement recours à un militant extérieur ». Cette position a d'ailleurs été confirmée par la jurisprudence qui considère que : « la condition que l'organisation syndicale dont émanent les documents doit disposer de représentants au sein du service dans les locaux duquel l'affichage desdits documents est envisagé ne figure pas au nombre de celles qui sont fixées par l'article 8 du décret du 28 mai 1982 » (Tribunal administratif de Bordeaux, 20 janvier 1994, *SGEN-CFDT c/ Recteur de l'académie de Bordeaux*).

Néanmoins, est-ce à dire que tout individu se réclamant titulaire d'un mandat syndical et désireux de procéder à un affichage de documents peut librement pénétrer au sein d'un établissement scolaire, y compris sans en référer à la direction de celui-ci ? A cet égard, le chef d'établissement peut-il faire usage de ses pouvoirs de police administrative ?

Concernant les attributions du chef d'établissement en matière de police administrative [1], l'article L. 421-3 du code de l'éducation prévoit que : « *En cas de difficultés graves dans le fonctionnement d'un établissement, le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public.* »

L'article R. 421-12 du même code précise que : « *S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux établissements, peut :*

- *interdire l'accès des ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement ;*
- *suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement ».*

En l'espèce, une demande d'accès au local où est situé le panneau d'affichage syndical ne représente pas, par elle-même, une menace à l'ordre public pouvant raisonnablement et légalement justifier une telle interdiction.

Il convient, toutefois, de rappeler que l'entrée de toute personne étrangère aux services de l'établissement scolaire doit être autorisée par la direction du collège ou du lycée. En effet, l'enceinte scolaire ne constitue pas un lieu public et l'intrusion d'une personne non autorisée est pénalement répréhensible [2]. Il appartient donc au chef d'établissement d'indiquer au demandeur, lorsqu'il s'agit d'un représentant extérieur à l'établissement procédant à l'affichage sur l'emplacement réservé à son syndicat, les jours et heures auxquels il lui est possible d'accéder au local.

Enfin, un chef d'établissement ne saurait inviter le demandeur à lui remettre les documents concernés et proposer de procéder lui-même à l'affichage de ceux-ci sans contrevenir légalement au principe de neutralité qui implique, de sa part, un comportement strictement identique à l'égard de tous les personnels et usagers de son établissement.

[1] En droit administratif, la notion de police administrative regroupe l'ensemble des moyens juridiques et matériels ayant pour but d'assurer le maintien de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ; c'est-à-dire de l'ordre public. « *La police administrative apparaît ainsi comme la fonction de l'administration qui a pour but de faire régner l'ordre public, en imposant, en amont, aux membres de la société des restrictions à leurs libertés individuelles et publiques pour assurer la discipline qu'exige la vie sociale* » (Pierre-Laurent Frier, *Précis de droit administratif*, Montchrestien, 3^e édition, 2004, p. 236).

S'agissant de leur raison d'être, la légalité des mesures de police administrative est directement subordonnée à la préservation ou au rétablissement de l'ordre public. S'agissant de leurs modalités pratiques, ces mesures doivent être strictement adaptées et proportionnées aux risques de trouble à l'ordre public.

Dans le cadre scolaire, il peut s'agir, par exemple, de la suspension de la publication d'un journal lycéen, du refus d'autoriser la tenue d'une réunion d'élèves, de l'interdiction d'accès aux locaux de l'établissement prononcée à l'égard d'un personnel, d'un élève ou de toute autre personne.

[2] Article R. 645-12 du code pénal : « *Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe (soit 1500 euros). Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourrent également les peines complémentaires suivantes :*

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

2° *Le travail d'intérêt général pour une durée de 20 à 120 heures.*

La récidive de la contravention prévue au présent article est réprimée conformément à l'article 132-11. »

Article 132-11 : « *Dans les cas où le règlement le prévoit, lorsqu'une personne physique, déjà condamnée définitivement pour une contravention de la 5e classe, commet, dans le délai d'un an à compter de l'expiration ou de la prescription de la précédente peine, la même contravention, le maximum de la peine d'amende encourue est porté à 3000 euros.* »

GESTION DES PERSONNELS

● Assistants d'éducation et procédure disciplinaire : encore du nouveau !

La teneur de la réglementation relative à la procédure disciplinaire applicable aux assistants d'éducation a été présentée à nos lecteurs à l'occasion du neuvième numéro du *Bulletin d'information juridique* (mars 2008) intitulé : « Le chef d'établissement employeur et les personnels contractuels de l'EPL : convergences et divergences juridiques ». Cependant, cette présentation avait *volontairement* omis de mentionner l'existence d'une formalité procédurale. Ce choix était justifié par l'impossibilité matérielle pour la direction des établissements scolaires de satisfaire alors à cette formalité et notre volonté de ne pas semer le trouble dans les esprits.

En effet, le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires qui régit, en tant que tels, les assistants d'éducation a été révisé par un décret n° 2007-338 en date du 12 mars 2007. Celui-ci a profondément modifié l'ensemble des dispositions applicables aux agents non titulaires [1], notamment en instituant, à leur profit, des commissions consultatives paritaires comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des personnels et procédant du même esprit que les commissions administratives paritaires des fonctionnaires : associer des représentants élus des personnels au processus décisionnel intéressant un certain nombre d'actes de gestion individuelle. Instituées par le décret du 12 mars 2007, ces commissions viennent d'être mises en place dans l'ensemble des académies à la suite du scrutin professionnel organisé le 19 février 2009.

Ces commissions peuvent être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires, dont les assistants d'éducation. Toutefois, il s'agit-là d'une faculté laissée à la libre appréciation de l'administration dans le cadre du dialogue de concertation qu'il lui appartient de mener avec les organisations représentatives.

En revanche, dans le domaine particulier des procédures disciplinaires, lesdites commissions sont *obligatoirement* consultées sur les sanctions autres que l'avertissement et le blâme.

En conséquence, un chef d'établissement ne peut plus désormais [2] prononcer à l'égard d'un assistant d'éducation les sanctions de l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois et du licenciement *sans avoir, au préalable, recueilli l'avis de la commission consultative paritaire académique*, réunie en formation disciplinaire. A cette fin, il convient de saisir le Service du remplacement du Rectorat [3].

[1] Pour une présentation d'ensemble de la réforme, on pourra utilement se reporter à la circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 (consultable sur le site Internet du Ministère de la fonction publique).

[2] Jusqu'à présent, dans l'hypothèse où un assistant d'éducation sanctionné d'une exclusion temporaire ou d'un licenciement aurait contesté cette mesure en invoquant l'absence de consultation préalable de la commission, l'administration aurait alors invoqué en défense la théorie jurisprudentielle des « formalités impossibles ». Celle-ci permet à l'autorité administrative de s'affranchir d'une obligation de procédure lorsqu'il lui est matériellement impossible de s'y conformer. Naturellement, cet argument est désormais inopérant puisque les commissions consultatives paritaires ont acquis une pleine existence et que les lecteurs des présentes lignes en sont informés...

[3] Madame Patricia FRANCO, Chef du service du remplacement, peut être jointe au 04.92.15.45.60 (téléphone), au 04.93.53.72.48 (télécopie) ou à l'adresse électronique de : patricia.franco@ac-nice.fr.

Dans l'attente de la comparution de l'intéressé devant le conseil de discipline, l'agent peut faire l'objet d'une suspension dans les conditions rappelées, comme suit, par la circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 (Ministère de la fonction publique).

La suspension de fonctions est une mesure conservatoire et provisoire, prévue par l'article 43 nouveau du décret du 17 janvier 1986. Elle permet, dans l'attente d'un jugement pénal ou du prononcé d'une sanction à son encontre, d'écarter l'agent du service, s'il a commis une faute grave ou une infraction pénale de droit commun.

La faute grave s'entend soit de manquements lourds aux obligations professionnelles soit de la commission d'infractions de droit commun, la faute ou l'infraction pouvant avoir été commise en service ou en dehors du service.

Le pouvoir de prononcer la suspension de fonctions appartient à l'autorité dotée du pouvoir de procéder au recrutement [*pour les assistants d'éducation : le chef d'établissement*].

La suspension de fonctions est une mesure administrative, dépourvue de caractère disciplinaire. A ce titre, elle n'est pas entourée des garanties qu'offre la procédure disciplinaire et ne donne pas lieu à l'application du principe du contradictoire et au respect des droits de la défense : droit à un défenseur de son choix, à la consultation de la commission consultative paritaire et à la consultation du dossier. Elle ne rompt pas le lien unissant l'agent à son administration.

L'agent non titulaire suspendu, tout comme le fonctionnaire dans la même situation, conserve sa rémunération, ainsi que les prestations familiales obligatoires.

L'agent non titulaire qui n'est pas rétabli dans ses droits en raison des poursuites pénales peut subir une retenue de sa rémunération qui ne peut être supérieure à la moitié de celui-ci.

Un agent public qui, en raison des procédures disciplinaire ou pénale dont il fait l'objet, subit une retenue sur rémunération et qui ne fait l'objet d'aucune sanction pénale ou disciplinaire au terme des procédures engagées à son encontre, peut prétendre au remboursement des retenues effectuées sur sa rémunération (Conseil d'Etat, 29 avril 1994, *Colombani*).

La durée de la suspension ne peut être supérieure à quatre mois. En tout état de cause, elle ne peut excéder la durée du contrat restant à courir.

Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

La suspension prend fin dans quatre hypothèses :

- à l'issue du délai de 4 mois : si l'agent ne fait l'objet d'aucune poursuite pénale, il est rétabli dans ses fonctions. A noter que le rétablissement dans les fonctions n'implique cependant pas l'abandon des poursuites disciplinaires.
- à tout moment avant le terme des 4 mois : l'administration a toujours la possibilité de mettre fin à une mesure de suspension s'il lui apparaît que l'agent non titulaire peut rejoindre son poste sans inconvénient pour le fonctionnement du service. La fin de la suspension n'a pas pour effet obligatoire l'abandon des poursuites disciplinaires.

- au jour du prononcé de la sanction disciplinaire, si la sanction est prononcée avant l'expiration des 4 mois : la suspension ne peut se poursuivre après le prononcé de la sanction même si le délai de 4 mois n'est pas expiré.

- à l'issue des poursuites pénales : l'agent qui ne fait plus l'objet de poursuites pénales, c'est-à-dire à l'encontre duquel l'action publique est éteinte, doit être rétabli dans ses fonctions, avant de faire l'objet, si l'autorité disciplinaire l'estime nécessaire, et si les poursuites disciplinaires sont légalement fondées, d'une sanction disciplinaire.

La suspension ne peut être rétroactive et prend effet à compter de sa notification.

Modèle de décision portant suspension d'un assistant d'éducation

Lycée X / Collège Y

Le Proviseur / Le Principal

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 916-1 ;
 Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative aux dispositions statutaires applicables dans la fonction publique de l'Etat ;
 Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat, notamment son article 43 ;
 Vu le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Monsieur X / Madame, Mademoiselle Y, assistant(e) d'éducation au Lycée X / Collège Y, est, à titre conservatoire, suspendu(e) de ses fonctions pour une durée maximale de quatre mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Article 2 : Pendant la durée de cette suspension, Monsieur X / Madame, Mademoiselle Y conservera le bénéfice de l'intégralité de sa rémunération.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours juridictionnel dans les deux mois suivant la date de sa notification, et ce, devant le Tribunal administratif de Nice (établissements des Alpes-Maritimes) / le Tribunal administratif de Toulon (établissements du Var).

Fait à (lieu), le (date)

Le Proviseur / Le Principal

Prénom NOM

Notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propres contre signature

● « Acte de présence ou absence de service fait... » : les obligations de service des personnels enseignants en termes de participation à des réunions au sein de l'établissement

Pour une partie de l'opinion publique sans doute mal informée, la consistance du travail des personnels enseignants du second degré se limite, en tout et pour tout, et au maximum, à une vingtaine d'heures de cours par semaine, et ce, moins de huit mois sur douze. Cette vision réductrice ignore manifestement le travail, aussi invisible qu'important, se situant en amont (la préparation de la séquence pédagogique) et en aval (l'évaluation des élèves, notamment à travers la correction et la notation des devoirs) de l'heure de cours proprement dite. Une telle représentation du métier d'enseignant est évidemment regrettable.

Mais apparaît tout autant regrettable, la position d'une partie, au demeurant infime, du corps enseignant lui-même considérant que les obligations de présence des professeurs au sein de leurs établissements d'affectation ne sauraient, en aucun cas, excéder cette vingtaine d'heures de cours. En d'autres termes, un enseignant ne pourrait valablement être contraint de se trouver dans son collège ou son lycée en dehors des horaires officiellement inscrits à son emploi du temps annuel. Dès lors, la participation des personnels enseignants à un certain nombre de réunions organisées par et dans les établissements scolaires procéderait uniquement d'une forme de bonne volonté de la part des intéressés et non d'une réelle obligation légale pesant sur eux.

Une telle thèse doit naturellement être tenue pour dépourvue de tout fondement juridique et l'on doit, en quelque sorte, faire montre de reconnaissance à l'égard de quelques tenants de celle-ci d'avoir entrepris de défendre leur conviction jusque devant les juridictions administratives. Cette détermination contentieuse a, en effet, permis au juge administratif de définir, au gré des espèces dont il se trouvait ainsi saisi, les contours et la teneur des obligations de service des personnels enseignants en termes de participation à des réunions au sein des établissements scolaires.

Nous livrons, ci-après, à nos lecteurs l'essentiel de cette intéressante matière jurisprudentielle, qui, systématiquement, confirme que le refus caractérisé d'un personnel enseignant de faire acte de présence à une réunion à laquelle il est convoqué par son chef d'établissement l'expose légalement à une retenue de traitement pour service non fait [1].

En ce qui concerne la participation aux réunions relatives à la préparation du projet d'établissement

Situation de fait : Un enseignant conteste la légalité de la retenue d'un trentième opérée sur sa paye pour absence de service fait en raison de son refus de participer à une réunion mise en place par son chef d'établissement en vue d'actualiser le projet d'établissement.

[1] Rappel de la loi : « L'absence de service fait, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant total est égal à la fraction du traitement frappée d'indivisibilité. Il n'y a pas service fait : 1°) lorsque l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ; 2°) lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements » (article 4 de la loi n° 61-825 du 29 juillet 1961 modifiée).

Pour tenter de justifier sa position, ce personnel soutient que la réunion était organisée une demi-journée où il n'avait pas cours et ne pouvait donc faire partie de ses obligations normales de service (sauf à percevoir pour cela des heures supplémentaires...). De surcroît, il affirme ne trouver objectivement aucun intérêt pédagogique à cette « *initiative administrative uniquement destinée à noircir inutilement du papier* », qui ne pouvait donc le concerner en tant qu'enseignant et pédagogue.

Solution jurisprudentielle : « *Considérant que l'article 18 de la loi du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'école prévoit que les établissements scolaires « élaborent un projet d'établissement. Celui-ci définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il fait l'objet d'une évaluation. Il précise les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin. [...] Les membres de la communauté éducative sont associés à l'élaboration du projet qui est adopté par le conseil d'administration, qui statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet » ; qu'il résulte de l'article 14 de la même loi que les enseignants, qui sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves, travaillent au sein d'équipes pédagogiques ;*

Considérant qu'il résulte des dispositions précitées que la participation des enseignants à l'élaboration du projet d'établissement est au nombre des obligations qui leur incombent ;

Considérant qu'il ressort des pièces du dossier que le principal du collège de Y. a convoqué tous les enseignants de son établissement à une réunion de travail le mercredi 24 mars 2004 afin d'actualiser le projet d'établissement pour la prochaine rentrée scolaire ; que Monsieur L. ne peut soutenir que cette convocation n'avait pas de caractère obligatoire ; qu'en s'abstenant de participer à cette réunion, et alors même qu'il n'avait pas de cours ce matin-là et qu'il n'aurait pas eu de projet à proposer, le requérant a manqué à ses obligations de service ; que, dès lors, l'administration a pu légalement opérer une retenue pour absence de service fait égale à un trentième de son traitement mensuel ; qu'il s'ensuit que Monsieur L. n'est pas fondé à demander l'annulation de la décision qu'il conteste ; que, par suite, sa requête doit être rejetée » (Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, 28 avril 2005, M. Jean-Claude L. c/ vice-recteur de Nouvelle-Calédonie, requête n° 040456).

En ce qui concerne la participation aux réunions dites de « prérentrée »

Situation de fait : Lors de la journée de « prérentrée » de l'année scolaire 2007-2008 débutant à 9 heures, le chef d'établissement constate qu'un professeur certifié est absent. Il a la surprise de le croiser, dans la salle des professeurs, l'après-midi de cette même journée.

En réponse à la demande d'explication formulée par le chef d'établissement quant aux raisons exactes de cette absence, l'enseignant affirme « *qu'il a préféré rester chez lui afin de préparer ses cours, plutôt que d'entendre pour la énième fois les mêmes discours sur « la réussite des élèves comme élément fédérateur des équipes pédagogiques » et perdre ainsi son temps... »* Le chef d'établissement sollicite alors des services rectoraux une retenue sur le traitement de ce professeur pour service non fait.

L'enseignant conteste, devant la juridiction administrative, la régularité de cette mesure en faisant valoir que la participation à la journée de « prérentrée » n'est explicitement mentionnée dans aucun texte statutaire intéressant les personnels enseignants et ne constitue donc pas une obligation réglementaire. Dès lors, par sa non-participation à cette journée, il ne peut être regardé comme n'ayant pas assuré son service.

Solution jurisprudentielle : « *Considérant que par arrêté en date du 19 mai 2006 publié au bulletin officiel de l'éducation nationale n° 25 du 22 juin 2006, le ministre de l'éducation nationale a établi le calendrier scolaire 2007-2008 et a fixé la rentrée des enseignants au lundi 3 septembre 2007 ; qu'il n'est pas contesté que Monsieur F. a reçu une convocation à cette journée dite de « prérentrée » accompagnée du programme de la journée démarrant à 9 heures et, nonobstant, ne s'est présenté dans son établissement que l'après-midi ;*

Considérant qu'en vertu des dispositions de l'article 4 du décret du 4 juillet 1972, les professeurs certifiés sont tenus de participer aux actions d'éducation au nombre desquelles figurent les journées dites de « prérentrée » [2] ; qu'en procédant ainsi, Monsieur F. a manqué à ses obligations de service, alors même qu'il soutient avoir été occupé à des tâches en rapport avec ses fonctions d'enseignant ;

Considérant que, dès lors, en raison de l'absence de l'intéressé sur son lieu de travail le 3 septembre 2007, l'administration a pu, sans commettre d'illégalité, opérer une retenue sur le traitement de l'agent ; que par suite, le requérant n'est pas fondé à demander l'annulation de la décision en date du 18 septembre 2007 par laquelle le recteur de l'académie de Caen l'a informé qu'il procédait à une retenue sur sa paye du mois d'octobre pour service non fait, ni, par voie de conséquence, à son remboursement » (Tribunal administratif de Caen, 9 octobre 2008, M. Jean F. c/ recteur de l'académie de Caen, requête n° 0702738).

En ce qui concerne la participation aux réunions des conseils de classe

Situation de fait : Un professeur agrégé, considérant « *qu'il a beaucoup mieux à faire que d'entendre les uns et les autres se plaindre indéfiniment du niveau de leurs élèves lors de discussions aussi longues que stériles* », a informé son chef d'établissement qu'il ne participerait qu'à la moitié des conseils de classe dont il est membre, « *ce qui lui fera perdre deux fois moins de temps !* »

Face à une telle position, le chef d'établissement a informé les services gestionnaires du rectorat afin qu'ils en tirent les conséquences nécessaires en termes de rémunération de l'intéressé. L'administration rectorale opère alors autant de retenues d'un trentième que d'absences constatées de cet enseignant aux conseils de classe. Ces retenues englobent le traitement et l'ensemble des primes et indemnités servies à l'intéressé.

Ce professeur attaque la décision rectorale devant le Tribunal administratif en faisant valoir que les retenues ainsi effectuées par l'administration du fait de son absence à un certain nombre de conseils de classe ne devaient être liquidées que sur l'indemnité pour participation au conseil de classe (indemnité de suivi et d'orientation des élèves) et non sur l'ensemble de sa rémunération. En effet, même s'il n'a pas assisté volontairement à certains conseils de classe, il a assuré la totalité de ses cours durant les journées en cause.

Solution jurisprudentielle : « *Considérant que la retenue pour absence de service fait est assise, en ce qui concerne les fonctionnaires, sur l'ensemble de leur rémunération ; celle-ci comprend les primes et indemnités diverses versées aux fonctionnaires en considération du service qu'ils ont accompli et que l'administration est en droit, en l'absence de service fait, de réduire proportionnellement à la durée pendant laquelle celle-ci a été constatée ;*

[2] L'analyse vaut naturellement pour l'ensemble des personnels enseignants du second degré, et ce, quel que soit le corps concerné (professeur agrégé, professeur de lycée professionnel, professeur d'enseignement général de collège, adjoint d'enseignement, chargé d'enseignement, professeur contractuel).

Considérant qu'aux termes de l'article 33 du décret du 30 août 1985 : « Il est institué dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, pour chaque classe ou groupe d'élèves, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, un conseil de classe. Sont membres du conseil de classe : les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes [...] » ; que la participation des enseignants aux réunions du conseil de classe constitue une obligation de service ;

Considérant que, par suite, le recteur de l'académie d'Orléans-Tours n'a pas commis d'erreur de droit en opérant, sur l'ensemble de la rémunération de Monsieur P., et non sur la seule indemnité pour participation au conseil de classe, des retenues égales aux trentièmes correspondant aux absences de ce dernier aux conseils de classe » (Tribunal administratif d'Orléans, 27 avril 1999, M. Marcel P. c/ recteur de l'académie d'Orléans-Tours, requête n° 9401471).

En ce qui concerne la participation aux réunions et actions organisées dans le cadre de la « journée de solidarité »

Situation de fait : Un chef d'établissement, en accord avec une grande partie de l'équipe pédagogique, a décidé d'organiser une partie de la « journée de solidarité » prévue par la loi, le matin du samedi 17 mars 2007, dans le cadre d'une opération « portes ouvertes » destinée, notamment, à favoriser des échanges informels entre les familles, les personnels enseignants et des représentants du monde professionnel autour du thème de l'orientation des élèves et de la poursuite d'études.

Un professeur agrégé, en désaccord à la fois avec le principe même de la « journée de solidarité », qui « *n'aboutit qu'à travailler plus pour gagner moins...* », et avec ses modalités de mise en œuvre au sein de l'établissement, qui « *participent du processus de marchandisation et de privatisation larvée de l'éducation* », fait savoir au chef d'établissement qu'il ne souhaite pas s'associer à cette action et qu'il ne sera donc pas présent ce jour-là. De surcroît, fait-il valoir, il a prévu de longue date de passer les journées du samedi 17 et dimanche 18 mars en Angleterre, où il compte fêter son anniversaire de mariage, son épouse étant sujette britannique...

Informés de cette situation par la direction de l'établissement, les services rectoraux procèdent alors à une retenue sur le traitement de l'intéressé, lequel conteste cette « *mesure arbitraire et scandaleuse d'un autre temps* » auprès du Tribunal administratif et sollicite le remboursement des sommes ainsi retenues sur sa paye « *au nom du droit à la désobéissance civique et au refus de l'inique et perverse soumission à un ordre injuste* ».

Solution jurisprudentielle : « *Considérant qu'aux termes de l'article 4 du décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés : « Les professeurs agrégés participent aux actions d'éducation principalement [mais pas exclusivement] en assurant un service d'enseignement. Dans ce cadre, ils assurent le suivi individuel et l'évaluation des élèves et contribuent à les conseillers dans le choix de leur projet d'orientation » ;*

Considérant que la participation d'un professeur à une « journée portes ouvertes » organisée à l'initiative du proviseur du lycée dans lequel il est affecté fait partie des actions d'éducation qui peuvent lui être normalement dévolues et sont de nature à contribuer à l'élaboration des projets d'orientation des élèves de l'établissement ;

*Considérant qu'il est constant que Monsieur F., professeur agrégé au lycée P. de Besançon, a refusé d'appliquer l'instruction de son proviseur en s'abstenant de participer à la « journée portes ouvertes » organisée le 17 mars 2007, comptant au titre de la « journée de solidarité » prévue par l'article L. 212-16 du code du travail ; qu'ainsi, **c'est à bon droit que le recteur de Besançon a décidé de procéder à une retenue sur son traitement pour service non fait** ; que les arguments invoqués par l'intéressé à l'encontre de cette décision, tirés de ce qu'il aurait participé à un voyage en Angleterre sont sans incidence aucune sur la légalité de la décision rectorale attaquée ».*

De surcroît, fait assez rare pour être souligné, le Tribunal administratif a décidé d'infliger au requérant, à la mauvaise foi assez manifeste, une amende pour « recours abusif » motivée comme suit.

« Considérant qu'aux termes de l'article R. 741-12 du code de justice administrative : « Le juge peut infliger à l'auteur d'une requête qu'il juge abusive une amende dont le montant ne peut excéder 3 000 euros » ;

Considérant que la présente requête, qui se borne à invoquer des arguments de pure opportunité et à faire valoir l'animosité de son auteur vis-à-vis de sa hiérarchie administrative, paraît abusive ; que, par suite, il y a lieu d'infliger à Monsieur F. une amende de 100 euros (cent euros) » (Tribunal administratif de Besançon, 9 octobre 2008, M. Patrick F. c/ recteur de l'académie de Besançon, requête n° 0701005).

Mais encore...

On l'a vu, la conséquence la plus directe et évidente du refus caractérisé d'un personnel enseignant de participer à une réunion organisée, de façon régulière, par la direction de son établissement d'affectation est la retenue opérée par l'administration sur son traitement.

Mais deux autres suites administratives peuvent également être données à une telle attitude :

- d'une part, le prononcé d'une sanction disciplinaire, qui pourrait être, selon les circonstances, un avertissement (non inscrit au dossier de l'intéressé) ou un blâme (versé au dossier de l'agent et y demeurant pendant une période de trois ans) ;
- d'autre part, la diminution de la notation administrative de l'enseignant.

En fonction de la gravité des faits et de la personnalité de l'agent, ces trois mesures peuvent être envisagées exclusivement les unes des autres ou cumulativement. Dans ce dernier cas, l'accusation éventuelle de « triple sanction » serait absolument inopérante d'un point de vue légal. En effet, chacune de ces mesures participe d'une logique administrative et juridique qui lui est strictement propre :

- la rémunération rétribue le service fait ;
- la sanction réprime une faute professionnelle ;
- la notation rend compte de la manière de servir.

Un même fait peut donc être appréhendé tout à la fois, y compris négativement, à partir de ces trois critères distincts les uns des autres.

VIE SCOLAIRE

● « Même le hasard et ses jeux sont régis par les lois... » : les conditions légales d'organisation d'une tombola dans le cadre scolaire

Situation : Le président du foyer socio-éducatif d'un établissement scolaire, par ailleurs conseiller principal d'éducation, propose au chef d'établissement d'organiser une tombola dans les locaux de l'établissement, lors de la « journée portes ouvertes ».

Les sommes récoltées par cette tombola permettraient de contribuer au financement d'activités éducatives facultatives (sorties, voyages, manifestations culturelles...) en réduisant ainsi sensiblement la participation demandée aux élèves et à leurs familles.

Considérant cette proposition non dépourvue d'intérêt, le chef d'établissement s'interroge, néanmoins, sur le cadre légal applicable en la matière.

Ainsi, l'établissement peut-il lui-même organiser cette tombola ? Celle-ci doit-elle plutôt relever du foyer socio-éducatif ? Faut-il recueillir l'autorisation préalable d'une ou plusieurs autorités administratives (services académiques, commune, collectivité territoriale de rattachement, autorité préfectorale, administration fiscale...) ?

La mise en œuvre d'un tel projet, dans le strict respect de la loi, nécessite impérativement de résoudre ces différentes interrogations.

Réponse :

Qu'ils procèdent d'un « grattage » ou d'un tirage, nombre de jeux font intervenir la « loi du hasard », mais leur organisateur ne saurait, au risque d'engager sa responsabilité pénale, agir au « hasard de la loi ».

A cet égard, la législation, fort ancienne [1], pose le principe général de l'interdiction des loteries (aussi appelées « tombolas ») de toute espèce, et ce, en réprimant la violation de cette prohibition par une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Cependant, toute règle connaissant des exceptions, la loi prévoit que sont, notamment, exceptées de cette interdiction de principe : « les loteries d'objets mobiliers exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif lorsqu'elles auront été autorisées dans les formes déterminées par décret en Conseil d'Etat ».

Ce décret [2] précise que les dérogations prévues par la loi du 21 mai 1836 modifiée portant prohibition des loteries sont accordées par le préfet du département où est situé le siège social de l'organisme bénéficiaire des fruits de la loterie.

[1] Loi du 21 mai 1836 portant prohibition des loteries (modifiée par la loi n° 86-1019 du 9 septembre 1986, la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 et par la loi n° 92-1336 du 16 décembre 1992).

[2] Décret n° 87-430 du 19 juin 1987 modifié fixant les conditions d'autorisation des loteries.

S'agissant spécifiquement du cadre scolaire, il est donc exclu que l'établissement lui-même organise une loterie dans la mesure où une telle activité ne saurait valablement se rattacher à ses missions légales (principe de spécialité). En revanche, elle peut être organisée par une association hébergée au sein de l'établissement (foyer socio-éducatif ou association sportive) à la condition, toutefois, que l'organisme organisateur ait statutairement pour activité principale la bienfaisance, l'encouragement des arts ou la pratique d'une activité sportive.

La demande d'autorisation de loterie à transmettre aux services préfectoraux doit obligatoirement comporter les informations suivantes [3] :

I – Renseignements relatifs au demandeur

- Nom de l'association ou du groupement
- Adresse du siège social
- Régime général
- Date du décret de reconnaissance d'utilité publique (le cas échéant)
- Objet statutaire
- Nombre d'adhérents
- Montant annuel de la cotisation
- Subventions éventuellement reçues au cours des deux dernières années
- Principales actions menées au cours des deux dernières années
- Statuts de l'association (en cas de première demande)
- Bilan du dernier exercice financier (pour les loteries dont le capital dépasse 7500 euros)

II – Loteries précédemment autorisées au bénéfice du demandeur

- Date des arrêtés d'autorisation
- Capital de la dernière loterie autorisée
- Résultats financiers : montant des billets placés, frais, bénéfiques
- Affectation donnée aux sommes recueillies

III – But et modalités de l'opération projetée

- Capital d'émission
- Nombre de billets
- Localités ou départements dans lesquels les billets seront placés :
- Nombre et nature des lots
- Affectation précise des bénéfiques
- Nom et qualité de la personne à qui l'autorisation doit être délivrée
- Date et lieu du tirage

IV – Avis du maire de la commune sur le territoire de laquelle doit avoir lieu la loterie

Par ailleurs, la loterie doit faire l'objet d'un règlement propre précisant et détaillant : la nature des billets (liasses, cartons, numérotations) ; le prix du billet ; la date d'ouverture de la souscription de billets de l'opération et la date de clôture ; la procédure de tirage au sort ; les délais accordés aux gagnants pour retirer leurs lots ; la destination des lots retirés ; la destination des profits réalisés par la loterie.

[3] L'imprimé réglementaire Cerfa n° 11823*02 peut être obtenu auprès des préfetures (direction de la réglementation et des libertés publiques – bureau de la police générale) ou des mairies.

● « Exclusion » ou « expulsion » ? : sens et portée de la distinction en matière d'accueil des élèves au sein du service annexe d'hébergement

Situation : Confronté à un élève interne ayant commis des dégradations volontaires dans sa chambre, un chef d'établissement s'interroge sur les modalités d'exercice du pouvoir disciplinaire en matière d'accueil des élèves au sein du service annexe d'hébergement. Si l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement entraîne, de fait, l'exclusion du service d'hébergement, est-il possible de ne prononcer qu'une sanction d'exclusion de la demi-pension ou de l'internat et selon quelles règles de procédure ?

Par ailleurs, le défaut de paiement des frais de demi-pension ou d'internat constitue-t-il une faute pouvant être sanctionnée d'un point de vue disciplinaire, notamment par une exclusion définitive du service d'hébergement, ou bien existe-il une autre procédure spécifique à ce cas de figure ?

Réponse :

I – S'agissant des sanctions disciplinaires relatives à l'accueil des élèves au sein du service annexe d'hébergement : une éviction par « exclusion »

Si la réglementation distingue clairement, en tant que telles, les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive du service annexe d'hébergement, elle n'opère, en revanche, aucune différence s'agissant des règles de compétence et de procédure applicables en la matière [1].

Ainsi, pour des manquements au règlement particulier du service d'hébergement, le chef d'établissement a compétence pour prononcer seul les sanctions qui vont de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de la demi-pension ou de l'internat, mais c'est au conseil de discipline – et à lui seul – qu'il revient de statuer sur l'exclusion temporaire de plus de huit jours et sur l'exclusion définitive de la demi-pension ou de l'internat.

Dans le cas où un élève accueilli dans l'internat d'un autre établissement commet une faute dans cet internat, le chef d'établissement d'accueil, s'il estime que la gravité des faits est susceptible d'entraîner une exclusion de l'internat supérieure à 8 jours ou définitive, saisit le chef d'établissement d'origine pour qu'il réunisse le conseil de discipline de son établissement.

En effet, « le conseil de discipline compétent à l'égard d'un élève est celui de l'établissement dans lequel cet élève est inscrit, quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une action disciplinaire a été commise. [2] »

En tout état de cause, les conseils d'administration des établissements concernés doivent avoir adopté tous deux le règlement intérieur de l'internat de l'établissement d'accueil. En outre, l'ensemble des règles précitées doit être explicitement rappelé au sein du règlement particulier du service d'hébergement annexé au règlement intérieur de l'établissement.

[1] Article 3 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

[2] Article 10 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.

II – S’agissant des conséquences administratives du défaut de paiement des frais d’hébergement : une éviction par « expulsion »

Aux termes du dernier alinéa de l’article 4 du décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d’hébergement des établissements publics locaux d’enseignement : « *En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d’établissement peut prononcer l’expulsion de l’élève du service d’hébergement.* »

Cette mesure ne présente pas le caractère d’une sanction disciplinaire et peut donc être prise directement par le chef d’établissement. Elle ne relève pas du conseil de discipline.

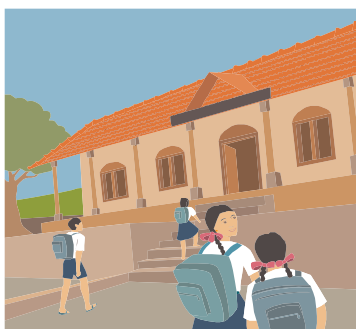
En application des dispositions de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée relative à la motivation des actes administratifs et à l’amélioration des relations entre l’administration et le public, la décision d’expulsion du service d’hébergement devra être dûment motivée en fait et en droit.

Toutefois, avant de recourir à cette extrémité, il conviendra de déterminer, dans la mesure du possible, si l’attitude des parents financièrement défailants procède d’une mauvaise volonté délibérée de leur part ou traduit plutôt l’existence d’une situation sociale et économique réellement difficile. Dans ce dernier cas, il est possible de faire appel au fonds social collégien ou lycéen si celui-ci est en mesure d’intervenir compte tenu de ses propres disponibilités.

Par ailleurs, l’article 4 du décret du 4 septembre 1985 susmentionné précise que « *dans les établissements où cette mesure pourrait entraîner l’exclusion totale de l’élève, et notamment dans les établissements qui reçoivent des pensionnaires, la décision est prise par l’autorité académique sur rapport du chef d’établissement, après avis du conseil d’administration et intervention, le cas échéant, de la commission de l’éducation spéciale.* »

L’ensemble de ces dispositions devra être mentionné dans le règlement particulier du service d’hébergement de l’établissement.

N.B. : La loi du 13 août 2004 ayant transféré aux collectivités territoriales de rattachement la responsabilité de l’organisation du fonctionnement des services annexes d’hébergement des établissements publics locaux d’enseignement, la présente analyse ne vaut que dans l’hypothèse ou les stipulations de la convention conclue entre l’établissement et la collectivité n’en disposeraient pas autrement.



« CÔTE COUR... ET TRIBUNAL » (actualité jurisprudentielle)

● La suprématie des lettres sur les chiffres et des conditions générales sur les conditions particulières en cas de doute sur le sens des stipulations d'un contrat de prestations conclu entre un établissement scolaire et une entreprise commerciale

Dans tous les palais de justice de France (et d'ailleurs), des photocopieurs reproduisent quotidiennement des jugements afin d'en transmettre un exemplaire aux différentes parties à l'instance. La machine se place ainsi en aval du jugement.

Mais il peut arriver que le matériel de reprographie se situe en amont du procès et, plus exactement, qu'il constitue l'objet même du litige opposant, devant le juge, la partie demanderesse à la partie défenderesse.

Tel a été le cas, il y a quelques mois, au sein de l'académie de Nice, d'une instance mettant face à face devant le Tribunal administratif un établissement scolaire à une société de location et de maintenance de photocopieurs.

Par contrat conclu le 5 décembre 1997 avec la société requérante, l'établissement a pris en location deux photocopieurs de marque « Konika » pour une durée irrévocable **de cinq ans et trois mois**.

Par contrat conclu le 9 décembre 1997 avec la même société, l'établissement a confié à cette dernière l'entretien et la maintenance desdits photocopieurs ainsi que de deux autres photocopieurs de marque « Ricoh », et ce, pour une durée **de trois années**.

A cet égard, l'article 5 des « conditions générales des prestations » figurant au verso du contrat prévoyait explicitement : « *Le présent contrat entre en vigueur à compter du jour fixé aux conditions particulières et **pour une durée de trois années**. Il se renouvellera à son échéance par périodes annuelles, à défaut d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des parties moyennant l'observation d'un délai de préavis d'une durée de trois mois.* »

Dans le strict respect de ces stipulations conventionnelles, le chef d'établissement, par un courrier en date du 24 septembre 2000, a informé la société requérante de son intention de résilier le contrat de maintenance susmentionné.

Cependant, par lettre en date du 5 avril 2001, suivie de deux mises en demeure, ladite société a réclamé à l'établissement le paiement d'une indemnité contractuelle de résiliation d'un montant total de 10 889,37 euros invoquant le bénéfice des dispositions de l'article 6 des « conditions générales des prestations » du contrat en cause applicables en cas de résiliation anticipée de celui-ci, au prétexte – contestable et contesté – que l'engagement n'aurait pas été conclu **pour une durée de trois années, mais de cinq**.

Face à cette réclamation, l'établissement a répliqué que ces stipulations ne sauraient s'appliquer en l'espèce et que, partant, la créance revendiquée par la société était dépourvue de fondement en fait et en droit.

La société a alors introduit une requête devant le Tribunal administratif en sollicitant la condamnation de l'établissement au paiement d'une somme de 10 889,37 euros, majorée des intérêts légaux.

A l'appui de ses prétentions exposées devant la juridiction administrative, la société a fait valoir que *« les parties, après négociation sur la durée de la convention telle que reprise aux conditions générales des prestations, ont expressément convenu de donner à cette convention une durée de cinq ans, en indiquant le chiffre « 5 » sur la partie du contrat concernant sa durée, et cela dans le but de calquer la durée de la maintenance sur celle de la location. »*

L'établissement a contesté formellement une telle allégation à partir des arguments suivants.

En premier lieu, il est apparu que le contrat en cause mentionnait clairement : *« Les conditions générales régissant ce service figurent au verso, le signataire du présent contrat déclare en avoir pris connaissance. Toute disposition dérogatoire ou complémentaire, de même que toute modification de l'inventaire des matériels doit faire l'objet d'un avenant signé par les parties. »*

Or, il ne ressortait nullement des pièces du dossier que la durée du contrat litigieux ait régulièrement fait l'objet d'un avenant signé entre les parties en vue de sa modification.

C'est pourquoi, **la mention manuscrite du chiffre « 5 » sur le contrat lui-même ne pouvait être opposée à l'établissement** dans la mesure où, de jurisprudence constante, l'avenant se définit comme un acte contractuel portant modification d'un contrat initial, conclu dans les mêmes conditions que ce dernier en vertu du principe de parallélisme des formes et des procédures. A l'évidence, l'acte en question ne pouvait juridiquement posséder la double qualité de contrat initial et d'avenant.

Par ailleurs, **confronté à une contradiction manifeste entre deux mentions, l'une en chiffres (« 5 » années), l'autre en lettres (« trois années »), l'établissement s'affirmait fondé à considérer que seule cette dernière faisait foi** et lui était donc valablement opposable.

La durée du contrat n'ayant pas été modifiée selon les formes prescrites par le contrat lui-même, c'est donc celle figurant au sein des « conditions générales des prestations » (soit trois années) qui devait être regardée comme ayant fait l'objet d'un consentement mutuel entre les parties contractantes.

En second lieu, l'établissement a souligné que la clause relative au versement d'une indemnité en cas de résiliation unilatérale anticipée était rédigée dans les termes suivants : *« La rupture anticipée des présentes conditions [c'est-à-dire des « conditions générales de prestations »] du fait du client, quelle qu'en soit la cause, et même en cas de cessation d'entreprise, ouvrira droit au profit de la société à une indemnité forfaitaire égale aux redevances minimales restant dues jusqu'au terme du contrat. »*

Comme il l'a été indiqué précédemment les « conditions générales de prestations » n'ayant nullement été modifiées par la signature d'un avenant s'agissant de la durée du contrat et, donc, de son terme, la clause précitée ne pouvait trouver à s'appliquer en l'espèce puisque la dénonciation du contrat a été effectuée dans le strict respect desdites conditions et ne pouvait, de ce fait, être qualifiée de « résiliation anticipée ».

Enfin, l'établissement a fait valoir que l'argument aux termes duquel la société requérante affirmait que les parties auraient « *expressément convenu de donner à cette convention une durée de cinq ans et cela dans le but de calquer la durée de la maintenance sur celle de la location* » devait être tenu pour fallacieux et, donc, inopérant.

En effet, outre la circonstance que l'établissement n'avait jamais consenti de façon expresse à une modification de la durée du contrat telle que figurant au sein des « conditions générales de prestations », l'établissement a mis en avant la contradiction certaine existant, d'une part, entre la durée du contrat de location des matériels de reprographie (*soit cinq ans et trois mois*) et celle **présumée** du contrat de maintenance (*soit cinq ans*), d'autre part entre le type des matériels concernés : deux photocopieurs de marque « Konika » mentionnés sur le contrat de location, quatre photocopieurs (deux de marque « Konika » et deux de marque « Ricoh ») sur le contrat de maintenance. D'où l'on ne pouvait que déduire l'absence de « calque », pour reprendre l'expression du demandeur, entre le contrat de location et le contrat de maintenance, et ce, aussi bien pour des raisons temporelles que matérielles.

En conséquence de quoi, l'établissement a soutenu avoir exécuté de bonne foi le contrat conclu avec la société requérante et défendu ne pouvoir donc être condamné au paiement de la somme réclamée par la partie demanderesse conformément au principe fondamental selon lequel « *les personnes morales de droit public ne peuvent jamais être condamnées à payer une somme qu'elles ne doivent pas* » (Conseil d'Etat, 19 mars 1971, *Mergui*).

Convaincu par la défense de l'établissement, le juge administratif a rejeté la requête formée par la société, en confirmant la suprématie des lettres sur les chiffres et des conditions générales sur les conditions particulières en cas de doute sur le sens exact des stipulations d'un contrat de prestations conclu entre un établissement scolaire et une entreprise commerciale. Il a statué dans les termes suivants :

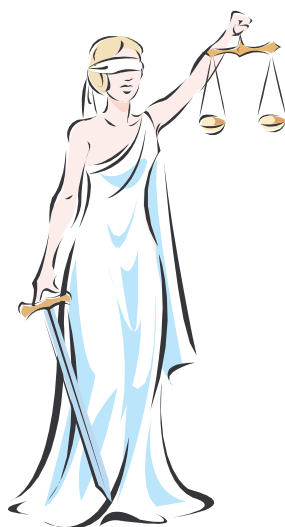
« Considérant que le contrat de maintenance stipule, en préambule, que " les conditions générales régissant ce service figurent au verso, le signataire du présent contrat déclare en avoir pris connaissance. Toute disposition dérogatoire ou complémentaire doit faire l'objet d'un avenant signé par les parties " ; que l'acte d'engagement valant contrat prévoit une durée de 5 années, le chiffre étant indiqué de manière manuscrite ; que l'article 5 des conditions générales des prestations du contrat de maintenance relatif à la durée stipule que " le présent contrat entre en vigueur à compter du jour fixé aux conditions particulières et pour une durée de trois années. Il se renouvellera à son échéance par périodes annuelles, à défaut d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des parties moyennant l'observation d'un délai de préavis d'une durée de trois mois " ;

Considérant que la société requérante se prévaut de la date de " 5 ans " indiquée expressément dans l'acte d'engagement valant contrat de maintenance pour conclure que l'établissement a

résilié de manière anticipée ledit contrat, deux ans, selon elle, avant la date normale d'échéance et que cette résiliation anticipée entraîne le paiement de l'indemnité prévue à l'article 6 des conditions générales des prestations ;

Considérant que le préambule précité du contrat a expressément précisé que les conditions générales régissaient l'économie dudit contrat ; que l'article 6 précité des conditions générales prévoyant une indemnisation automatique en cas de résiliation anticipée, et dont la société requérante demande l'application, fait explicitement référence à la rupture anticipée par le client dans le cadre des seules conditions générales des prestations, lesquelles conditions retiennent à l'article 5 précité une durée de trois ans, renouvelable annuellement, du contrat de maintenance ; qu'ainsi, l'article 6 relatif à la résiliation exclut toute indemnité de résiliation dès que la résiliation intervient, comme c'est le cas en l'espèce, en l'absence de mécanisme de renouvellement tacite, à l'expiration de trois ans de contrat ; que la circonstance, à la supposer établie, que les parties auraient convenu de fixer la durée de 5 ans du contrat de maintenance afin de l'aligner sur la durée du contrat de location des matériels de photocopie du 5 décembre 1997 fixée à 5 ans et 3 mois, est sans influence sur les conditions sus-rappelées applicables à l'indemnisation pour résiliation anticipée, telles que fixées par la combinaison des articles 5 et 6 des conditions générales ; que la société requérante ne saurait, dès lors, se prévaloir de la durée de cinq ans du contrat pour demander le paiement d'une indemnité de résiliation ; que, par suite, l'établissement est fondé à soutenir qu'en décidant de résilier le contrat de maintenance, conformément aux dispositions de l'article 5 des conditions générales des prestations, avec effet au 8 janvier 2001, soit trois ans après sa date d'entrée en vigueur et après avoir adressé une mise en demeure préalable de trois mois, il n'est pas tenu de payer à la société requérante une indemnité de résiliation en application de l'article 6 desdites conditions d'exécution du contrat de maintenance ;

Considérant qu'il résulte de ce qui précède que la société requérante n'est pas fondée à demander le paiement d'une indemnité forfaitaire en application de l'article 6 des conditions générales des prestations dudit contrat. »



Le Système administratif dans les établissements publics locaux d'enseignement de Mireille MONNIER, L'Harmattan, collection « Logiques juridiques », 2008, 121 pages

Mireille MONNIER [1] présente dans les termes suivants son ouvrage : « *Situer les systèmes d'organisation administrative dans l'établissement scolaire, c'est une des facettes essentielles à la compréhension du système éducatif. En effet, le nœud du problème de l'administration de l'établissement public local d'enseignement réside dans la juxtaposition de la centralisation, de la déconcentration et de la décentralisation. Le rôle des instances et, notamment, du chef d'établissement scolaire varie en fonction du droit applicable (droit de la déconcentration ou droit de la décentralisation). Toutefois, sans nier l'importance et l'influence des règles juridiques, la qualité du chef d'établissement s'apprécie également dans sa capacité à favoriser la nécessaire synergie des acteurs - partenaires. Cet ouvrage permet de clarifier les systèmes d'organisation administrative. Il expose les bases qui fondent l'administration de l'établissement public local d'enseignement et qui permettent de comprendre et d'agir. Aussi, il répond notamment aux questions suivantes :*

- *Quelle est la situation de l'établissement public local d'enseignement comme maillon de la politique éducative ?*
- *Comment s'organise la bivalence de la déconcentration et de la décentralisation ?*
- *Dans quelle mesure l'établissement public local d'enseignement est-il un établissement décentralisé ? »*

Certains titres d'ouvrage ne rendent qu'imparfaitement compte de leur contenu réel, et ce, parfois, au regard d'un seul mot. Il en va ainsi du « *Système administratif dans les établissements publics locaux d'enseignement* » qui devrait, nous semble-t-il, davantage s'intituler : « *Le système administratif et les établissements publics locaux d'enseignement* ».

En effet, contrairement à ce que pourrait laisser penser, à tort, le titre de cette étude juridique fort nourrie, il ne s'agit pas tant pour l'auteur d'exposer les éléments constitutifs de l'organisation administrative interne de l'établissement public local d'enseignement (ses organes, ses instances, ses règles de fonctionnement juridique) que de présenter la manière dont celui-ci, en tant que personne morale de droit public, s'inscrit dans le système administratif français et entretient avec ses différents acteurs des relations quelquefois complexes, faites à la fois de dépendance et d'autonomie.

Ainsi, au carrefour exact de la centralisation (l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale), de la déconcentration (les services académiques), de la décentralisation territoriale (les collectivités de rattachement) et de la décentralisation fonctionnelle (l'établissement scolaire lui-même en tant que sujet de droit), le collège ou le lycée public traduit-il, dans son fonctionnement intrinsèque, une singularité administrative d'importance : celle de l'existence d'un établissement public *local* directement chargé de la mise en œuvre d'un service public *national* [2].

Ce système de compétences partagées découlant des lois de décentralisation de 1982, 1983 et 2004, véritable « jeu à trois » (Etat, collectivité territoriale et établissement public local d'enseignement), emporte un certain nombre de conséquences juridiques intéressant le rôle et les attributions du chef d'établissement, le statut des différents personnels en poste dans les collèges et les lycées, ainsi que l'étendue de l'autonomie réglementairement reconnue à l'établissement scolaire.

[1] Mireille MONNIER est maître de conférences en droit public à l'Université de Bourgogne (Faculté de droit et de science politique de Dijon) où elle enseigne les institutions administratives, le droit constitutionnel et le droit de l'urbanisme.

[2] Dans un numéro de la revue *Administration et éducation*, publiée par l'Association française des administrateurs de l'éducation (<http://www.afe.fr>), une IGAENR notait ainsi, qu'à ses yeux, la signification exacte du sigle « E.P.L.E. » était en fait : « *établissement public local de l'Etat* ».

En ce qui concerne le chef d'établissement, l'auteur note que celui-ci, placé sous le signe du dédoublement fonctionnel, incarne tout à la fois un agent déconcentré de l'Etat qu'il représente en sa personne même au sein du collège ou du lycée et l'organe exécutif de l'établissement en tant que structure administrative participant non pas de la déconcentration mais de la décentralisation territoriale et fonctionnelle. Véritable Janus administratif, le chef d'établissement doit nécessairement trouver dans l'exercice concomitant de ces fonctions procédant d'une évidente ambivalence juridique, et source potentielle de contradictions, un juste (et parfois difficile) équilibre [3].

S'agissant des personnels, Mireille MONNIER rappelle que l'établissement public local d'enseignement regroupe, en même temps et dans un même lieu, des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat gérés par les services rectoraux (*déconcentration*) et, dans une moindre mesure, par les services du ministère de l'éducation nationale (*centralisation*), des fonctionnaires et agents non titulaires relevant des collectivités de rattachement (*décentralisation territoriale*) et des personnels directement recrutés par lui comme les assistants d'éducation et les contrats aidés (*décentralisation fonctionnelle*) [4].

Enfin, toujours en prenant en compte le caractère multidimensionnel du système administratif encadrant l'action des établissements publics locaux d'enseignement, l'auteur s'interroge sur la nature et l'étendue de l'autonomie juridiquement reconnue aux établissements scolaires. A cet égard, Mireille MONNIER, après avoir noté que l'établissement public local d'enseignement bénéficiait, dans les faits, d'une « *autonomie relative* » traduisant « *une subordination et une dépendance* » à la fois vis-à-vis de l'Etat et de la collectivité de rattachement, plaide pour le développement d'une « *autonomie réelle* » fruit d'une négociation avec ses partenaires institutionnels, et ce, à travers des processus d'expérimentation et d'innovation dont le projet d'établissement doit constituer l'expression majeure.

Reconnaissant à chaque acteur administratif sa place dans l'organisation et le fonctionnement du service public de l'éducation, on ne pourra que souscrire à la conclusion, empreinte de pragmatisme, de cette fort intéressante étude : « *A l'heure des réformes et des remises en question, il n'est pas plausible de voir disparaître la conjonction des systèmes administratifs que sont la centralisation, la déconcentration et la décentralisation. Ces systèmes ne sont pas inconciliables avec la nouveauté proclamée ou exigée qui est de tendre vers plus de décentralisation et notamment plus d'autonomie de l'EPL. Le rôle de l'Etat, s'il peut diminuer, ne peut pas, pour autant, disparaître. L'idée la plus répandue est d'en faire le plus souvent un « régulateur », sans nier son rôle d'« opérateur » parfois pour combattre les inégalités. L'administration centrale a donc une importance indéniable et le raisonnement par le territoire, s'il justifie la décentralisation, amplifie aussi l'administration déconcentrée. Dans ce cadre, l'essentiel pourrait – ou devrait – consister dans l'instauration de nouvelles relations plus coopératives que hiérarchiques.* »

Quelles que soient leur ancienneté de service et leur expérience de la fonction, les chefs d'établissement et leurs adjoints trouveront dans cet ouvrage une présentation aussi concise que claire des composantes du système administratif au sein duquel évoluent les établissements publics locaux d'enseignement, ainsi que des problématiques y afférentes. En outre, sa lecture ne pourra qu'utilement éclairer les candidats aux différents concours internes et examens professionnels organisés par le ministère de l'éducation nationale (notamment : concours de recrutement dans les corps des personnels de direction, des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, des secrétaires administratifs, examens professionnels d'attaché principal et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle).

[3] A ce propos, Bernard TOULEMONDE, connaisseur avisé des questions administratives intéressant le fonctionnement du service public de l'éducation, notait il y a quelques années : « *le conseil d'administration a rarement acquis le rang d'organe politique du lycée ou du collège, composé d'administrateurs considérés comme tels. Le chef d'établissement, écartelé entre deux sources de pouvoirs, tend à privilégier sa fonction de représentant de l'Etat, Etat qui le nomme, assure sa carrière, lui donne des directives et auquel il est attaché* », AJDA 1996, p. 811 et suiv.

[4] Sur cette dernière (et juridiquement double) catégorie de personnels, voir, notamment, le Bulletin d'information juridique n° 9, numéro spécial, mars 2008 : « *Le chef d'établissement employeur et les personnels contractuels de l'EPL : convergences et divergences juridiques* ».

RESSOURCES TEXTUELLES

Cette rubrique mentionne un texte ou plusieurs textes 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 (élèves comme parents d'élèves).

Circulaire n° 93-087 du 21 janvier 1993 relative au rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées

Les équipes pédagogiques ont pour mission, conformément à l'article 32 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux EPLE, outre la coordination des enseignements et des méthodes d'enseignement, d'assurer le suivi et l'évaluation des élèves, d'organiser l'aide à leur travail personnel. Elles conseillent les élèves pour le bon déroulement de leur scolarité et le choix de leur orientation.

Au sein des équipes pédagogiques, le professeur principal effectue la synthèse des résultats obtenus par les élèves. En application de l'article 33 du décret précité, il présente cette synthèse au conseil de classe. Il est chargé de proposer à l'élève, en accord avec l'équipe pédagogique, les objectifs pédagogiques et les moyens permettant l'élaboration et la réalisation de son projet personnel. Son activité est placée sous l'autorité et la responsabilité pédagogique du chef d'établissement ou de son adjoint qui préside conformément à l'article 32 du décret n° 85-924 du 30 août 1985, les réunions des équipes pédagogiques.

La fonction de professeur principal est étendue aux classes de Première et Terminale des lycées d'enseignement général et technologique et à toutes les classes des lycées d'enseignement professionnel à la rentrée 1992 (cycle BEP, Première et Terminale professionnelle, Quatrième et Troisième technologique, préparations au CAP). Elle doit amener les élèves à préparer les choix d'orientation par la connaissance des exigences des formations et des débouchés, à partir de leur projet personnel et d'un bilan de leurs résultats scolaires.

La présente circulaire précise le rôle général du professeur principal ainsi que les missions spécifiques qu'il exerce à certains niveaux de la scolarité.

I. MISSION COMMUNE A L'ENSEMBLE DES NIVEAUX

Les membres de l'équipe pédagogique sont chargés du suivi individuel, de l'information et de l'orientation des élèves. Dans ce cadre, le professeur principal assure la coordination de l'équipe. Cette mission concerne toutes les classes de la Sixième à la Terminale et tous les types d'enseignement.

Une observation et un dialogue continus entre les professeurs, notamment le professeur principal, et l'élève doivent s'engager sur ses motivations, ses résultats scolaires et ses capacités dégagées avec l'aide du conseiller d'orientation psychologue, afin d'élaborer un projet de formation et d'insertion.

Le professeur principal a ainsi une responsabilité particulière dans le suivi, l'information et la préparation de l'orientation des élèves.

1. LE SUIVI ET L'INFORMATION DES ÉLÈVES

Le professeur principal avec l'équipe pédagogique fait régulièrement la synthèse de la situation de l'élève, en y associant le conseiller d'orientation psychologue, le conseiller ou le conseiller principal d'éducation, l'élève lui-même et sa famille, éventuellement le médecin scolaire, l'infirmière et l'assistante sociale.

Ces synthèses régulières permettent de préparer les conseils de classe et contribuent à un suivi plus personnalisé des élèves par chacun des enseignants des différentes disciplines.

Si le professeur principal est chargé d'impulser et de coordonner les actions d'information pour les élèves, il appartient cependant à chaque membre de l'équipe pédagogique, dans le cadre de sa discipline, d'aider les élèves à accéder à l'information sur les études et les métiers.

Le professeur principal et l'équipe pédagogique travaillent en collaboration avec le centre de documentation et d'information (CDI) et le centre d'information et d'orientation (CIO). Ils s'appuient sur la documentation fournie par l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP) et la délégation régionale (DRONISEP), ainsi que sur celle élaborée par les professions.

2. L'ORIENTATION

Le professeur principal facilite l'élaboration par l'équipe pédagogique des synthèses nécessaires à la formulation des avis d'orientation rendus en conseil de classe.

Il concourt au développement du dialogue entre les enseignants, le conseiller d'orientation psychologue, les élèves et leurs parents. Il contribue à la mise en œuvre du suivi continu des résultats scolaires et des actions d'information et d'aide à la préparation progressive des choix d'orientation.

Pour les élèves recherchant une insertion professionnelle, le professeur principal participe au dispositif mis en place par le chef d'établissement pour aider les jeunes dans leurs démarches de recherche d'emploi ou d'accès aux mesures spécifiques d'adaptation à l'emploi ou de qualification, en relation avec le CIO

II. LES MISSIONS SPÉCIFIQUES

II.1. Au collège

Au collège, le professeur principal veille à la bonne adaptation des nouveaux élèves de Sixième. Il examine avec les enseignants les résultats de l'évaluation et la nature des soutiens à apporter.

En classe de Cinquième, le professeur principal participe à l'élaboration du bilan de l'élève et l'aide dans le choix de son option pour le cycle d'orientation : option générale ou option technologique.

Dès l'entrée en classe de Quatrième, il concourt à la mise au point, par l'équipe pédagogique, des soutiens individualisés et plus particulièrement des regroupements d'élèves les plus en difficulté.

Le rôle du professeur principal est essentiel pour les élèves de Troisième d'insertion. Il prend contact avec les entreprises pour permettre le bon déroulement des stages. Il effectue des mises au point fréquentes avec l'équipe pédagogique et les conseillers d'orientation psychologues, en vue de conseiller à chaque jeune la voie de formation qui semble la mieux adaptée à ses capacités, à ses motivations et à ses résultats. Il informe chaque élève des voies de formation possibles.

La classe de Troisième générale ou technologique revêt une importance particulière pour les élèves, car elle constitue un palier d'orientation décisif.

Le professeur principal, en liaison avec le conseiller d'orientation psychologue, participe à l'organisation de l'information sur les métiers, les professions et les voies de formation dans le cadre de l'élaboration et de l'application du programme d'information de l'établissement. Il propose au chef d'établissement l'intervention des représentants des professions ainsi que des enseignants et des élèves de lycée d'enseignement général et technologique et de lycée professionnel. Il facilite le choix des élèves pour leurs options de classe de Seconde générale et technologique ou leurs spécialités de Seconde professionnelle.

II.2. Au lycée

a) DANS LA VOIE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

En classe de Seconde

Dans cette classe, le professeur principal a une fonction de coordination de l'équipe pédagogique dans trois domaines :

L'exploitation des résultats de l'évaluation de début d'année.

Il exploite avec l'équipe pédagogique les résultats obtenus par les élèves dans les quatre disciplines évaluées (mathématiques, français, histoire-géographie et langues vivantes) et repère ainsi avec ses collègues, pour chaque élève, les besoins les plus urgents.

Le fonctionnement des modules.

Le professeur principal coordonne la composition des groupes d'enseignement modulaires et leur évolution en cours d'année scolaire.

L'orientation et le choix des options facultatives de Première.

Avec l'équipe pédagogique, le professeur principal doit, sur la base des résultats obtenus et avec l'aide du conseiller d'orientation psychologue, guider l'élève dans son choix de série, mais aussi, le cas échéant, dans celui des options qui lui sont proposées en Première.

En cycle terminal

Dans les classes de Première de la voie générale et technologique comme en Seconde générale et technologique, le professeur principal a une fonction de coordination de l'équipe pédagogique dans deux nouveaux domaines :

Dans le cas où l'élève a suivi des options facultatives en Première, le professeur principal doit avec l'aide de l'équipe pédagogique, sur la base des résultats obtenus, guider l'élève sur la poursuite ou non en Terminale de ces options ;

Pour le fonctionnement des modules, le rôle du professeur principal est le même qu'en classe de Seconde.

En outre, le professeur principal, en liaison avec le conseiller d'orientation psychologue, favorise l'information des élèves sur les voies de formation après le baccalauréat et en particulier les voies universitaires.

b) DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE

En Seconde professionnelle

Le professeur principal exploite avec l'équipe pédagogique les résultats obtenus par les élèves lors de l'évaluation de début de Seconde professionnelle. Il coordonne la composition des groupes d'enseignement modulaire et leur évolution en cours d'année scolaire.

En Terminale BEP.

A l'issue du cycle de détermination, les élèves peuvent rechercher une poursuite d'études, soit en baccalauréat professionnel, soit en baccalauréat technologique (Première d'adaptation) ou s'insérer dans la vie professionnelle. Le professeur principal, en liaison avec le conseiller d'orientation psychologue et l'ensemble de l'équipe pédagogique, apporte les informations et conseils nécessaires aux élèves pour ce choix.

Le professeur principal, en liaison avec le professeur technique chef de travaux (PTCT) et l'ensemble de l'équipe pédagogique, veille à la coordination, au plan pédagogique, des périodes de formation en entreprise : il participe à la préparation, au suivi, à l'évaluation de ces périodes et à l'intégration des apports de ces périodes dans l'enseignement dispensé par chacun. Pour le fonctionnement des modules, le rôle du professeur principal est le même qu'en Seconde professionnelle.

En Première et Terminale professionnelles

Le professeur principal doit, pour la mise en œuvre des périodes de formation en entreprise, assurer le même rôle qu'en Terminale BEP

III. DÉSIGNATION DES PROFESSEURS PRINCIPAUX

Les professeurs principaux sont choisis par le chef d'établissement indépendamment de la discipline qu'ils enseignent, en fonction de leurs qualités pédagogiques, de leurs aptitudes aux tâches d'organisation, au travail en équipe, au dialogue, notamment avec les milieux économiques.

Pour que les professeurs principaux jouent avec efficacité le rôle qui leur est assigné, il est nécessaire que le principal ou le proviseur les réunisse à intervalles réguliers, pour la définition d'une politique commune et l'élaboration du volet information et orientation du projet d'établissement. Ces réunions permettent également d'harmoniser les modalités d'évaluation et d'orientation.

Chaque professeur principal perçoit pour accomplir cette mission, une indemnité correspondant à la part modulable de l'indemnité de suivi et d'orientation, le décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 en précise les modalités de répartition. Un enseignant ne peut remplir qu'une seule fonction de professeur principal par année scolaire. Il n'y a qu'un professeur principal par division.

La fonction de professeur principal n'est pas d'ordre statutaire : causes et conséquences

Le Tribunal administratif de Nice a eu l'occasion, il y a une dizaine d'années, de préciser qu'aucun enseignant ne détenait un droit personnel à être nommé professeur principal ni à conserver le bénéfice cette fonction ; les actes relatifs à la désignation des professeurs principaux constituant, d'un point de vue juridique, de simples mesures d'ordre intérieur [1].

Ainsi, une enseignante contestait-elle la légalité de la décision de son chef d'établissement de lui retirer, à compter de la rentrée scolaire suivante, la fonction de professeur principal, qu'elle remplissait, selon le chef d'établissement, fort mal. Elle sollicitait également qu'il soit enjoint à l'établissement de la réintégrer dans ladite fonction. Cependant, la juridiction administrative a rejeté cette requête en motivant sa décision comme suit :

« Considérant que Mlle G., professeur en classe de 1^{ère} au lycée professionnel G., demande l'annulation de la décision par laquelle le chef de cet établissement lui a retiré la responsabilité de professeur principal de cette classe à partir de la rentrée scolaire 1993-1994 ;

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire n'a institué de grade, titre ou fonction de "professeur principal de classe" dont le rôle a uniquement été créé puis précisé par des circulaires ministérielles en date des 3 septembre 1971 et 21 janvier 1993 ; qu'il n'existe ainsi aucun statut particulier de professeur principal entraînant l'exercice de prérogatives définies par un statut juridique, s'agissant plutôt d'une responsabilité générale confiée à l'un des professeurs de la classe, et ce, indépendamment de sa position statutaire de professeur de l'enseignement général ou technique du second degré ; que, par suite, la désignation d'un professeur de la classe pour assumer cette charge constitue une simple mesure d'ordre intérieur, à savoir une mesure de pure organisation interne de service laquelle est insusceptible de recours ; que ce principe s'applique même pour le refus de désignation ou le retrait d'une telle désignation ;

Considérant qu'il résulte de ce qui précède que les conclusions de Mlle G. dirigées contre cette mesure d'ordre intérieur prise en vertu de son pouvoir discrétionnaire par le proviseur du lycée professionnel G. sont manifestement irrecevables et doivent, dès lors, être rejetées. »

(T.A. de Nice, 26 novembre 1998, Mlle G. c/ Proviseur du lycée professionnel G., requête n° 9401461)

[1] Pour un autre exemple de mesure d'ordre intérieur, voir « L'emploi du temps d'un personnel peut-il valablement être contesté devant le juge ? » (Bulletin d'information juridique n° 5, octobre 2006, p. 5 et suiv.).

Note de service n° 99-152 du 7 octobre 1999 relative à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements d'enseignement du second degré

1 - L'affectation dans une zone de remplacement

Les personnels remplaçants sont tous affectés dans une zone de remplacement. Cette décision d'affectation, prise par le recteur, indiquera l'établissement public d'enseignement ou le service situé dans la zone de remplacement auquel le fonctionnaire est rattaché pour sa gestion. Il conviendra d'éviter le rattachement de tous les remplaçants d'une même zone à un seul et même établissement ou service afin de disposer d'une répartition équilibrée des remplaçants, en fonction de leur discipline, sur l'ensemble de la zone. Le rattachement à des établissements situés en zone difficile (réseau d'éducation prioritaire, zone d'éducation prioritaire, établissements sensibles) présente l'intérêt de renforcer dans ces établissements le nombre d'enseignants disponibles.

Les zones de remplacement sont déterminées par le recteur après avis du comité technique paritaire académique. Elles sont définies en tenant compte des contraintes pédagogiques, des spécificités des disciplines, du réseau d'établissements, des difficultés liées à la géographie et des infrastructures routières ou ferroviaires existantes afin que les remplaçants puissent se déplacer au sein de la zone dans un délai raisonnable.

Le "chevauchement" de certaines zones peut être envisagé en veillant à les situer, selon les disciplines, à un niveau infra-départemental.

En cours d'année scolaire, les intéressés peuvent être amenés à intervenir au sein d'une zone de remplacement limitrophe à leur zone d'affectation. Vous veillerez à ce que ces interventions s'exercent dans un rayon géographique compatible avec l'établissement de rattachement. En tout état de cause, ces interventions devront, dans toute la mesure du possible, tenir compte des contraintes personnelles des professeurs concernés. Vous rechercherez l'accord des intéressés pour les affectations de cette nature. Le comité technique paritaire académique est consulté sur les modalités d'organisation du remplacement.

S'agissant des affectations successives des personnels dans les établissements ou services d'exercice des fonctions, si les besoins du service imposent de pourvoir sans délai au remplacement, la décision d'affectation est alors prise sous réserve de l'examen ultérieur par les instances paritaires compétentes.

2 - La définition du service

Les personnels exerçant des fonctions de remplacement assurent le service effectif des personnels qu'ils remplacent, c'est-à-dire le service inscrit à l'emploi du temps de l'agent remplacé. Ils restent néanmoins soumis aux obligations de service de leur corps.

Un professeur amené à effectuer un service hebdomadaire supérieur à son service statutaire se verra appliquer les dispositions du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 relatives aux heures supplémentaires-année lorsque le remplacement est effectué pour la durée de l'année scolaire, et celles relatives aux heures supplémentaires effectives, dans les autres cas.

Pour le calcul du nombre d'heures supplémentaires dû, il sera tenu compte des éventuelles majorations et allègements de service prévus par les dispositions statutaires applicables aux professeurs chargés du remplacement (première chaire...).

Lorsque le maximum de service du professeur chargé du remplacement est supérieur au service d'enseignement du professeur qu'il remplace, le professeur remplaçant se verra confier un complément de service d'enseignement ou à défaut, les activités de nature pédagogique définies au §3 de la présente note, à due concurrence de son obligation de service statutaire. Ces activités s'effectueront dans l'établissement ou le service d'exercice des fonctions de remplacement. Il conviendra d'accorder aux personnels exerçant les fonctions de remplacement un temps de préparation préalable à l'exercice de leur mission.

3 - L'exercice d'activités de nature pédagogique entre deux remplacements

Lorsqu'aucune suppléance n'est à assurer dans l'établissement ou le service de rattachement, il revient au chef d'établissement de définir le service des intéressés et de leur confier des activités de nature pédagogique, conformément à leur qualification (soutien, études dirigées, méthodologie, aide à des élèves en difficulté...) pour remplir leurs obligations hebdomadaires de service.

Les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation trouveront dans leur établissement ou service de rattachement à assurer leur fonction entre deux suppléances.

Les heures effectuées au titre de ces activités sont décomptées comme des heures d'enseignement.

Le recours aux personnels stagiaires s'inscrit davantage dans le sens d'une pratique déjà ancienne qu'il ne représente une véritable innovation, puisque certains stagiaires détenteurs d'une expérience d'enseignement (enseignants déjà titulaires d'un autre corps, anciens maîtres auxiliaires et contractuels, professeurs justifiant d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner, délivré dans un État membre de la communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen...) effectuent d'ores et déjà leur stage en situation dans des fonctions de remplacement. Il est toutefois entendu que les personnels dont l'expérience antérieure est très éloignée de celle qu'ils doivent acquérir dans le corps où ils sont nommés en qualité de stagiaires doivent, même s'ils ont été précédemment affectés dans des fonctions de remplacement, se voir confier une affectation à l'année, afin de pouvoir conforter leur formation pédagogique.

T.Z.R., E.P.L.E., R.E.P., T.A. et € ...

Dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir (R.E.P.), un professeur titulaire affecté dans une zone de remplacement (T.Z.R.) a contesté devant le Tribunal administratif (T.A.) la légalité d'une décision d'un chef d'établissement définissant les modalités de son service au sein de l'établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.) de rattachement et celle des services rectoraux ayant opéré une retenue sur sa paye pour absence de service fait correspondant à une période de deux mois et douze jours.

Cet enseignant ne s'était pas présenté dans son établissement de rattachement à l'issue d'une période de remplacement effectuée dans un autre établissement. Il soutenait qu'il n'avait pas à être présent dans l'établissement de rattachement puisqu'il n'avait aucun service d'enseignement à y effectuer. Le chef d'établissement avait pourtant remis à l'intéressé, en début d'année scolaire, un emploi du temps prévoyant expressément qu'il apporterait un soutien pédagogique à certaines classes de l'établissement, lorsqu'il ne serait pas appelé à assurer des remplacements.

Après avoir rappelé les dispositions de l'article 5 du décret du 17 septembre 1999 précisant que « entre deux remplacements, les personnels enseignants peuvent être chargés, dans la limite de leur obligation de service statutaire et conformément à leur qualification, d'assurer des activités de nature pédagogique dans leur établissement ou service de rattachement », le T.A. d'Orléans a considéré que cet enseignant, en refusant de se présenter dans son établissement de rattachement conformément à son emploi du temps tel qu'établi par le chef d'établissement, n'avait pas assuré ses obligations de service. Dans ces conditions, l'administration rectorale a pu légalement opérer une retenue sur le traitement de ce professeur pour service non fait, et ce, pour un montant total de près de six mille d'euros (deux mois et douze jours de paye).

Ainsi donc, au regard des règles combinées du droit de la fonction publique et de la comptabilité publique, « bien mal agi, ne profite jamais »...

T.A. d'Orléans, 6 novembre 2008, M. L. c/ Recteur de l'académie d'Orléans-Tours, requête n° 0501997 (source : Lettre d'information juridique du Ministère de l'éducation nationale, n° 133, mars 2009, p. 8).