

Le Conseil d'administration en lycée et collèges



éducation
Sud
Union
syndicale
Solidaires

TOUT SAVOIR POUR NE PAS SE FAIRE AVOIR

Un vademecum de la fédération SUD éducation

Sommaire:

p. 2 : le CA, un jalon du rapport de force
p. 3 : élections au CA, ce que l'on peut exiger

p. 4 : la composition du CA
p. 5 : élections, quelques questions fréquentes
p. 6 : fonctionnement du CA, ce que l'on peut exiger
p. 8 : les instances de l'EPL

Le CA, un jalon du rapport de force

La loi de décentralisation du 22 juin 1983 définissait les collèges et lycées comme des Établissements public locaux d'enseignement, disposant d'une autonomie sur un certain nombre de questions, notamment l'utilisation des moyens pédagogiques (article R 421-2 du Code de de l'éducation). **La garantie de cette autonomie était censée être le Conseil d'Administration, présenté comme un organe décisionnel, le ou la chef-fe n'étant que l'«organe exécutif» de l'établissement qui «exécute les délibérations du CA» (R 421-9).** Cependant, il faut faire attention, le CA n'est bel et bien qu'un simulacre d'instance démocratique : le-la chef-fe d'établissement peut légalement passer par-dessus le CA pour les questions importantes de l'établissement, comme la répartition des moyens par discipline ! **Pourquoi, dans ces conditions, se présenter en CA ?**

◆ **Avoir des informations** : sans participation au CA, il est difficile de savoir la façon dont le budget est utilisé, dont les heures allouées à l'établissement sont réparties, dont les contrats sont passés, etc. Et derrière ces informations « locales », ce sont les politiques de l'éducation qui se profilent ! Le CA, faute de mieux, est donc au moins l'occasion d'avoir une vision d'ensemble des choix faits au sein de l'établissement et, plus largement, par l'administration. **Avoir une vision d'ensemble de ces choix, pour pouvoir mieux les contester !**

◆ **Construire du collectif** : le CA ne doit pas être l'apanage d'une équipe réduite de « spécialistes ». Au contraire, la préparation des CA est l'occasion pour toutes et tous les collègues de se réunir en Assemblée générale, de débattre de la situation et de définir ensemble des positions collectives et des moyens d'action. **Ensemble on est plus fort-e-s : le CA et sa préparation peuvent être un pivot de l'action collective !**

◆ **Instaurer du rapport de force.** Enfin, le CA est un moment de confrontation avec la hiérarchie. Qui plus est, cette confrontation est publique, devant les parents d'élèves notamment. Les passes d'armes qui s'y déroulent avec les chef-fe-s d'établissements sont autant d'occasions pour montrer notre détermination et notre capacité à faire respecter les règles. **Comme dans toutes les instances, les élu-e-s SUD ne (se) laissent pas faire !**



Élections au CA : ce que l'on peut exiger

Il est important, face à une hiérarchie de moins en moins soucieuse de respecter le cadre juridique qui s'impose à elle, de lui rappeler les règles de droit les plus élémentaires. Faire respecter les règles

prévues pour l'organisation des élections au CA ne représente sans doute pas une grande victoire syndicale, mais cela pose un jalon dans le rapport de force entre les salarié-e-s et la hiérarchie.

1 Les élections arrivent assez vite dès le début de l'année. Dès le début de l'année, il faut solliciter du/de la chef-fe d'établissement une date qui permette la participation du plus grand nombre.

2 La constitution des listes pour chaque collège doit avoir lieu au plus tard 20 jours avant les élections et être remise à la direction. Les professions de foi sont remises au plus tard 10 jours avant les élections. Attention : les personnels ont le droit d'afficher largement la profession de foi : salle des prof-fe-s, salle de repos des agent-e-s...

3 Les listes de représentant-e-s du personnel doivent comporter au minimum deux noms, au plus le double des sièges à pourvoir (voir "La composition du CA, page suivante") sans mention de la qualité de titulaire ou de suppléant-e : 14 noms pour les représentant-e-s des personnels d'éducation et d'enseignement dans un LGT ou un collège de plus de 600 élèves, par exemple.

4 La direction doit transmettre impérativement le matériel de vote 6 jours avant les élections, et l'envoyer par courrier aux absent-e-s.

5 Le bureau de vote doit être ouvert huit heures consécutives pour les personnels.

6 Attention : la contestation sur le déroulement du vote doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables après le dépouillement et se fait auprès du rectorat

Article R421-30 : "L'élection des représentants des personnels, celle des représentants des parents d'élèves et celle des élèves comme délégués de classe sont effectuées au plus tard **avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.**"

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

"Pour les élections des représentants des personnels et des parents d'élèves, les listes peuvent comporter au plus un nombre égal au double du nombre des sièges à pourvoir. Ce nombre ne peut être inférieur à deux noms. Les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaire et de suppléant.

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

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

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

La composition du CA

	LGT ou collège de plus de 600 élèves	Lycée pro	Collège de moins de 600 élèves
Membres de droit, représentant-e-s des collectivités et personnels qualifiés	-5 membres de droit : chef-fe d'établissement et adjoint-e de son choix, directeur-trice de la SEGPA ou chef-fe de travaux, gestionnaire, CPE le-la plus ancien-ne -2 représentant-e-s de la commune et/ou de l'intercommunalité -2 représentant-e-s de la collectivité territoriale de rattachement (département pour les collèges, région pour les lycées) -1 personnalité qualifiée désignée sur proposition du-de la chef-fe d'établissement (ou 2 si le nombre de membres de droit est inférieur à 5)	-4 membres de droit : chef-fe d'établissement et adjoint-e de son choix, chef-fe de travaux, gestionnaire (+ CPE le-la plus ancien-ne à titre consultatif) -2 représentant-e-s de la commune et/ou de l'intercommunalité -2 représentant-e-s de la région -2 personnalités qualifiées du monde économique désignées sur proposition du-de la chef-fe d'établissement	-4 membres de droit : chef-fe d'établissement et adjoint-e de son choix, gestionnaire, CPE le-la plus ancien-ne -1 représentant-e de la commune siège (+ 1 représentant-e de l'intercommunalité à titre consultatif) -2 représentant-e-s du département -1 personnalité qualifiée désignée sur proposition du chef d'établissement (ou 2 si le nombre de membres de droit est inférieur à 4)
Représentant-e-s des personnels	-7 élu-e-s du premier collège (personnels titulaires ou non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, de direction, d'éducation, de surveillance, d'assistance éducative ou pédagogique et de documentation) -3 élu-e-s du second collège (personnels titulaires ou non titulaires d'administration, de santé, sociaux, techniques, ouvriers, de service et de laboratoire)	-6 élu-e-s du premier collège (personnels titulaires ou non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, de direction, d'éducation, de surveillance, d'assistance éducative ou pédagogique et de documentation) -2 élu-es du second collège (personnels titulaires ou non titulaires d'administration, de santé, sociaux, techniques, ouvriers, de service et de laboratoire)	-6 élu-e-s du premier collège (personnels titulaires ou non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, de direction, d'éducation, de surveillance, d'assistance éducative ou pédagogique et de documentation) -2 élu-es du second collège (personnels titulaires ou non titulaires d'administration, de santé, sociaux, techniques, ouvriers, de service et de laboratoire)
Représentant-e-s des usagers	-en collège : 7 représentant-e-s des parents d'élèves, 3 représentant-e-s des élèves -en LGT : 5 représentant-e-s des parents, 4 représentant-e-s des élèves (dont 1 postbac si cela existe) et lycéen-ne élu-e en CVL	5 représentant-e-s des parents, 4 représentant-e-s des élèves (dont 1 postbac si cela existe) et 1 élu-e lycéen-ne élu-e en CVL	6 représentant-e-s des parents d'élèves, 2 représentant-e-s des élèves



Élections : quelques questions fréquentes...

Qui vote ? Qui est éligible ?

D'après l'article R421-26, sont électeurs-trices :

- tou-te-s les titulaires à temps complet ou partiel
- tou-te-s les stagiaires
- les non-titulaires, sans condition de nationalité, s'ils et elles sont employé-e-s par l'établissement pour au moins 150 heures dans l'année. Ils-elles votent dans l'établissement où ils-elles effectuent la partie la plus importante de leur service, ou, dans le cas d'un service partagé à égalité, dans l'établissement de leur choix.
- les TZR s'ils et elles sont affecté-e-s pour au moins 30 jours dans l'établissement où se déroulent les élections

Toujours d'après l'article R421-26, sont éligibles :

- tous les titulaires à l'exception des membres de droit
- les non-titulaires nommé-e-s à l'année, sans condition de nationalité
- les stagiaires

Voter par correspondance, comment faire ?

Le vote par correspondance se fait par «double enveloppe» : une enveloppe cachetée contient le bulletin de vote ; cette enveloppe est glissée dans une seconde enveloppe cachetée mentionnant l'adresse de l'établissement au recto et le nom, prénom et adresse de l'électeur ou l'électrice, ainsi que la mention «élections des représentant-e-s au Conseil d'administration de l'établissement», au verso. Le tout est envoyé par la Poste ou remis en mains propres au-à la chef-fe d'établissement.

Comment contester des élections frauduleuses ?

S'il y a contestation sur le déroulement des élections ou du dépouillement, il faut faire un courrier au recteur ou à la rectrice dans un délai de 5 jours ouvrables. Passés 8 jours, la contestation est considérée comme rejetée. A savoir : des membres du Tribunal administratif ou de la Cour administrative d'appel peuvent participer au scrutin et au dépouillement.

Après le dépouillement : comment calculer si la répartition des sièges est la bonne ?

L'article R421-26 du Code de l'éducation nous dit que l'élection des représentant-e-s du personnel se fait «à la représentation proportionnelle au plus fort reste». De quoi s'agit-il ? Il s'agit d'un scrutin à un tour, dans lequel la répartition des sièges au moment du dépouillement se fait en deux temps.

1. L'attribution de chaque siège correspond à l'obtention par chaque liste du «quotient électoral». Le quotient électoral est égal au nombre de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges, en l'occurrence 7.

2. Cette répartition laisse des restes, c'est-à-dire des sièges à pourvoir. Ceux-ci sont attribués à chaque liste en fonction des suffrages inemployés à la première répartition.

Exemple

7 sièges sont à pourvoir	Liste.SUD : 40 voix
3 listes se sont présentées	Liste CGT : 33 voix
81 suffrages exprimés valides	Liste SNES : 7 voix
	Blancs et nuls : 1

Quotient électoral : 80 voix pour 7 sièges, ça fait 11,4 voix pour 1 siège.

Liste	Voix	Voix/quot	Sièges	Restes	Siège Sup	Total Sièges
SUD	40	3,508	3	0,58		3
CGT	33	2,89	2	0,89	1	3
SNES	7	0,61	0	0,17	1	1

5 sièges ont été acquis immédiatement (partie entière de la division par le quotient électoral). Les deux derniers sièges ont été attribués aux listes ayant le plus fort reste (dans la division). Donc, avec le calcul au plus fort reste, une liste avec très peu de voix peut récupérer un siège.



Quelle liste au CA ?

Une liste au CA se définit à partir de la profession de foi partagée par les membres de la liste. La profession de foi se fait sur la base d'une discussion entre militant-e-s. Elle sera discutée et amendée par l'ensemble de la liste. Il y a en général une recherche de consensus sur un petit collège ou lycée ou il est difficile de faire une liste. Elle sera beaucoup moins consensuelle sur un gros établissement avec des listes syndicales beaucoup plus affirmées, avec des enjeux plus politiques dans les professions de foi. La rédaction de la profession de foi doit être un moment important de consensus ou de désaccord mais elle doit être au final complètement partagée par tou-te-s les représentant-e-s de la liste. C'est le gage d'un travail cohérent et constructif.

D'autre part, la liste du premier collège peut comporter, outre des enseignant-e-s, des AED, documentaliste, AP, AVS, CPE si celui-ci ou celle-ci n'est pas membre de droit du CA. La liste du second collège, de même, ne se limite pas aux ATTEE, mais regroupe aussi l'AS, l'infirmier-e, les agent-e-s administratifs-ve-s. **Il est très intéressant, en particulier de notre point de vue de syndicat intercatégoriel, de constituer une liste qui représente vraiment les différentes catégories de personnel.**

Techniquement, il faut constituer sa liste 20 jours avant la date des élections, en présentant deux fois plus de noms qu'il y a de titulaires au CA. Par exemple, pour le second collège, il faudra présenter 6 noms dans les collèges de plus de 600 élèves : pour plus de détails, se reporter au tableau "La composition du CA". Les noms doivent être inscrits les uns à la suite des autres, sans mention de la qualité de titulaire ou de suppléant-e.

Fonctionnement du CA : ce que l'on peut exiger

Le CA n'est pas une instance démocratique dans laquelle on peut faire avancer nos revendications. En revanche, c'est un jalon du rapport de force avec la direction et, à travers elle, avec l'administration. Concrètement : se battre pied à pied pour faire respecter des règles de fonctionnement, énoncer publiquement quelques vérités salutaires à travers des motions, cela permet d'instaurer un climat favorable à la défense

des personnels. Par ailleurs, cela permet de faire du lien avec les parents d'élèves, en se réunissant avec eux et elles avant le CA pour discuter des motions, par exemple. Montrer à la direction que l'on ne (se) laisse pas faire, voilà l'un des enjeux de la présence syndicale en CA ! Et pour cela, voici en quelques points ce que l'on peut exiger, ainsi que les articles à opposer à la direction en cas de conflit ou de réticence.

1 Le ou la chef-fe d'établissement doit envoyer les convocations, le projet d'ordre du jour et les documents préparatoires au moins huit jours à l'avance.

Article R421-25 (attention, modifié par le décret du 19 août 2019) : "Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins huit jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence."

2 Le CA, pour prendre une décision, doit réunir le quorum. Le quorum correspond à la moitié des membres du CA. Faute de quorum, un nouveau CA est convoqué dans un délai compris entre 5 et 8 jours. Ce nouveau CA peut prendre n'importe quelle décision relevant de ses compétences, quelque soit le nombre de membres présent-e-s ! Organiser avec les parents d'élèves un refus de siéger ou une démission de la liste peut donc être une arme symbolique intéressante en cas de conflit, mais il ne change rien aux décisions prises dans le cadre prétendument démocratique des EPLE !

Article R421-25 (attention, modifié par le décret du 19 août 2019) : "Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de cinq jours et maximum de huit jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours."

3 C'est bien le CA qui vote l'ordre du jour en début de séance. De ce fait, les représentant-e-s du personnel peuvent faire inscrire n'importe quel point relevant des compétences du CA à l'ordre du jour, y compris au début du CA.

Article R421-25 : "L'ordre du jour est adopté en début de séance ; toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article R. 421-2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil."

4 Les personnels, par le biais des représentant-e-s au CA peuvent proposer des motions en séance et les soumettre au vote, quoiqu'en disent certain-e-s chef-fe-s. C'est le CA qui décide de les soumettre au vote ou non, puis de les adopter ou non. Il faut opposer l'article R421-23 aux chefs réfractaires.

Article R421-23 : "Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement"

5 Les personnels, par le biais des représentant-e-s au CA peuvent demander la convocation d'un CA extraordinaire en soumettant une demande par écrit signée de plus de la moitié des membres du CA. De même, le ou la chef-fe ne peut le refuser

Article R421-25 : "Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé."



6

La commission permanente est obligatoirement convoquée pour les questions relatives à l'autonomie des établissements : en particulier la répartition des moyens par discipline et le projet d'établissement.

7

Pour les questions relatives à l'autonomie des établissements (répartition de moyens, projet d'établissement), on peut demander l'organisation de plénières, sur la base de la fin du paragraphe ci-contre.

8

La direction doit en particulier soumettre en CA un projet d'emploi de la DHG, c'est-à-dire de répartition des moyens par discipline, après convocation de la commission permanente. En cas de rejet de la proposition de TRM, un nouveau CA doit être convoqué dans les 10 jours. Et c'est là que la démocratie formelle des instances de l'EPLA atteint ses limites : quoique décide ce second CA, c'est bien le-la chef-fe qui arrête le TRM définitif ! Les personnels peuvent également présenter leur proposition de TRM.

Article R421-41 : "La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration. Elle est saisie obligatoirement des questions qui relèvent des domaines définis à l'article R. 421-2.

Un extrait de l'article R. 421-2 :

"Les collèges, les lycées, les écoles régionales du premier degré et les établissements régionaux d'enseignement adapté disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur :

1. L'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves.
2. L'emploi des dotations en heures d'enseignement et, dans les lycées, d'accompagnement personnalisé mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires.
3. L'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire."

Article R421-42 : "(la commission permanente) veille à ce qu'il soit procédé à toutes consultations utiles, et notamment à celles des équipes pédagogiques intéressées ainsi que du conseil pédagogique."

Article R421-9 : "En qualité d'organe exécutif de l'établissement, le chef d'établissement (...) soumet au conseil d'administration les mesures à prendre dans les domaines définis à l'article R. 421-2 après saisine pour instruction de la commission permanente en application de l'article R. 421-41 et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'État arrête l'emploi des dotations en heures."

Les autres instances de l'EPL

La commission permanente (articles 421-37 à 41) :

La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du Conseil d'administration. Elle est obligatoirement saisie sur les questions relevant de l'autonomie des établissements. Elle comprend le ou la chef-fe d'établissement et un-e adjoint-e, le-la gestionnaire, un-e représentant-e de la collectivité territoriale de rattachement, quatre représentant-e-s élu-e-s des personnels (3 du premier collège, 1 du second collège), des représentant-es des usagers (3 représentant-es des parents d'élèves, 1 représentant-e des élèves dans les collèges, 2 dans les lycées). La commission permanente prépare les CA, elle permet aux personnels d'avoir des informations sur les axes de travail, les orientations qui seront privilégiées par l'administration lors du CA. Il est important de prendre tous les documents et de poser des questions sur la compréhension et la justification des choix de l'administration. C'est avec l'analyse de ces documents que la liste élue pourra en connaissance de cause et avec tous les personnels proposer lors du CA des compléments, des alternatives, des contre-propositions par rapport à ce qui est prévu par l'administration.

Le conseil de discipline (articles R511-20 à 45) :

Il est composé du-de la chef-fe d'établissement, de l'adjoint-e de son choix, du ou de la gestionnaire de l'établissement, de représentant-e-s élu-e-s des personnels (4 du premier collège, 1 du second collège), de représentant-es élu-es des parents d'élèves et des élèves (3 parents et 2 élèves en collège, 2 parents et 3 élèves en lycée), et du-de la CPE. Le conseil de discipline de l'établissement est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves les sanctions suivantes : avertisse-

ment, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de ses services annexes. Le conseil de discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés. Le conseil de discipline est certainement la commission la plus discutée au sein des établissements, il paraît très important que les élu-e-s soient vigilant-e-s quant au respect des procédures et des recours exprimés par l'administration. Les échanges des membres du conseil sont et doivent rester confidentiels et ne peut être diffusés et répétés. Pour plus de détails sur les procédures disciplinaires, il faut consulter, dans le Code de l'éducation, les articles R511-20 à 45.

A la commission permanente comme au conseil de discipline, les représentant-e-s des personnels et des usager-e-s sont élu-e-s au sein de chaque collège à la proportionnelle au plus fort reste. Le-la représentant-e du second collège est élu au scrutin uninominal à un tour.

La commission d'hygiène et de sécurité :

Présidée par le-la chef d'établissement, elle est composée de représentant-es des personnels de l'établissement (désigné-es par le CA mais pas forcément élu-es), des élèves, des parents d'élèves, de l'équipe de direction et d'un-e représentant-e de la collectivité de rattachement. Elle est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement. Elle est obligatoire uniquement dans les lycées techniques et professionnels ainsi que dans les collèges accueillant une SEGPA.

Les motions

Les motions peuvent être librement présentées en Conseil d'administration, sur la base de l'article R-421-23 : "Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement". Sur cette base, interprétée de manière restrictive par certain-e-s chef-fe-s d'établissement, on peut faire voter des positions sur des sujets assez divers : moyens, budget, mais aussi élèves sans-papiers, roms, etc...

