

Sorties et voyages scolaires

Programmation des sorties et voyages de l'année scolaire : acte du domaine de l'action éducatrice. Un vote et un acte par sortie ou voyage.

Financement des sorties et voyages scolaires : acte du domaine du fonctionnement avec annexe budgétaire.

Le CA se prononce sur :

- le budget (recettes et dépenses) du voyage
- la participation financière des familles (ne pas faire voter un montant maximum, ni un montant compris dans une fourchette, mais un montant précis)
- les modalités de prise en charge financière du séjour des accompagnateurs

Conventions

Pour signer une convention, le chef d'établissement doit avoir l'accord du CA.

L'acte doit être formulé de la façon suivante : « *Le CA autorise le chef d'établissement à signer la convention ...* ».

Le CA ne peut pas donner au chef d'établissement l'autorisation de signer toute convention. Cela s'apparenterait à une délégation générale de compétence, qui n'est prévue par aucun texte.

Les conventions qui reviennent d'une année sur l'autre peuvent faire l'objet d'un seul vote et donc d'un seul acte auquel doit-être annexée la liste de ces conventions.

Délégations du CA à la commission permanente

Chaque année scolaire, le conseil d'administration peut déléguer certaines de ses compétences à la commission permanente.

[circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011](#)

cf. modèle d'acte

cf. annexe budgétaire acte voyage

cf. liste des compétences pouvant être déléguées

	<p>Les délégations du CA à la CP sont valables un an (une année scolaire). Elles prennent fin au moment de la désignation d'un nouveau CA.</p> <p>Les délégations du CA à la CP font l'objet d'un vote du CA et donnent lieu à un acte du domaine du fonctionnement.</p> <p>Aménagement du calendrier pour l'Ascension</p>	<p>Cf. courrier du Recteur du 1^{er} juillet 2014</p>
<p>CA de novembre</p>	<p>Budget</p> <p>Le budget doit être soumis au vote du CA dans le délai de 30 jours suivant la notification de la dotation générale de fonctionnement par la collectivité territoriale de rattachement.</p> <p>Le budget doit être transmis dans les 5 jours suivant le vote du CA aux autorités de tutelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préfecture (ou sous-préfecture) - Collectivité territoriale de rattachement - Rectorat <p>Le budget devient exécutoire dans un délai de 30 jours à compter de la dernière date de réception par les trois autorités. C'est la raison pour laquelle il doit impérativement être voté avant le 30 novembre, afin d'être exécutoire au 1^{er} janvier.</p> <p>Le budget doit être envoyé par La Poste. Dans un souci de cohérence, il convient de faire en sorte que l'acte du CA adoptant le budget (acte envoyé par mail) et le budget papier (envoyé par voie postale) arrivent à peu près en même temps au Rectorat.</p> <p>Plan d'amortissement</p> <p>Tarifs demeurant de la compétence du CA (notamment les objets confectionnés en LP et SEGPA)</p>	<p>art. R421-58 et R421-59 du code de l'éducation</p> <p>cf. instruction codificatrice M9.6, § 2.4.1.2.3</p> <p>cf. instruction codificatrice M9.6, § 2.5.3</p>

CA de février

Dotation Horaire Globale

Il appartient au chef d'établissement de déterminer le moment opportun pour présenter au CA sa proposition de répartition de la DHG qui reflète ses choix pédagogiques. Cependant le vote du CA devrait intervenir avant que le comité technique académique ne se réunisse en mars.

Plusieurs étapes à respecter :

Réunion de la commission permanente pour instruction. Obligatoire.

Réunion du CA

1^{ère} possibilité : Le CA se prononce **pour** la répartition de la DHG. Faire un acte du domaine de l'action éducatrice et le transmettre au Rectorat. Attention à bien rédiger cet acte : le CA ne se prononce pas sur le montant de la DHG mais sur l'emploi de la DHG.

2^{ème} possibilité : Il n'y a pas le quorum à l'ouverture du CA, celui-ci ne peut donc pas siéger. Le CA est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

3^{ème} possibilité : Le CA se prononce **contre** la répartition de la DHG. Faire un acte du domaine de l'action éducatrice et le transmettre au Rectorat. La commission permanente doit être à nouveau réunie pour procéder à une nouvelle instruction. Le CA est convoqué à nouveau, il doit se prononcer sur une nouvelle proposition de répartition de la DHG. Le second vote du CA doit intervenir dans un délai de 10 jours suivant son premier vote. Si le CA rejette la seconde proposition de répartition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi de la DHG. Faire un acte du chef d'établissement.

Art. [R421-2 alinéa 2](#) et [R421-9 alinéa 7](#) du code de l'éducation

art. [R421-25](#) du code de l'éducation

cf. modèle d'acte du chef d'établissement

	<p>L'acte du chef d'établissement ne doit être fait qu'après deux rejets du CA. Si le CA adopte la répartition de la DHG, le chef d'établissement n'a pas à arrêter l'emploi de la DHG et donc dans ce cas pas d'acte du chef d'établissement.</p>	
<p>CA d'avril</p>	<p>Compte financier</p> <p>Le compte financier doit être présenté au CA avant le 30 avril.</p> <p>Le CA se prononce sur l'affectation du résultat. Ainsi il peut affecter le résultat ou une partie du résultat à un compte distinct des réserves générales de l'établissement.</p> <p>Il y a deux votes et par conséquent deux actes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un acte arrêtant le compte financier - un acte précisant, s'il y a lieu, l'affectation du résultat entre le service général et le SRH <p>Crédits globalisés</p> <p>Les enveloppes annuelles de crédits globalisés au titre des programmes 141 (<i>enseignement scolaire public du second degré</i>) et 230 (<i>vie de l'élève</i>) vous sont notifiées en avril.</p> <p>La ventilation des crédits globalisés se fait par le vote d'une DBM de type 33 (<i>Ressources non spécifiques</i>).</p> <p>Si des reliquats ont été inscrits au budget initial, les ajustements de crédits passent aussi par une DBM de type 33.</p>	<p>Pour le rapport du compte financier, cf. instruction codificatrice M9.6, § 4.3.3</p>

CA de juin

Logements de fonction

Le CA propose (à la collectivité territoriale de rattachement) les emplois (chef d'établissement, gestionnaire, CPE, etc.) dont il souhaite que les titulaires bénéficient d'une concession de logement par NAS (nécessité absolue de service).

La délibération ne doit pas être nominative : il s'agit de déterminer les emplois logés et non les personnes logées.

La délibération doit mentionner la situation (bâtiment, étage) et la consistance (nombre de pièces, surface) des locaux concédés.

Le vote du CA sur les concessions de logements donne lieu à un acte du domaine du fonctionnement.

Rapport annuel d'activité

Le CA délibère chaque année sur le rapport du chef d'établissement relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement.

Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre :

- du projet d'établissement
- des expérimentations menées par l'établissement
- du contrat d'objectifs

Le vote du CA sur le rapport annuel d'activité donne lieu à un acte du domaine de l'action éducatrice. Cet acte doit être transmis au Rectorat.

art. [R216-16](#) du code de l'éducation
cf. notice d'aide à la saisie de l'enquête
logements et tableau des concessions de
logements

art. [R421-20 alinéa 3](#) du code de l'éducation

Recrutement AED

Le CA autorise le chef d'établissement à recruter des AED à partir du 1^{er} septembre dans la limite de la dotation du Rectorat. Cette autorisation s'applique aux renouvellements, aux nouveaux recrutements et aux remplacements en cours d'année scolaire.

Le vote du CA donne lieu à un acte du domaine du fonctionnement soumis à transmission.

cf. modèle d'acte

Recrutement CUI (contrats aidés)

Le CA autorise le chef d'établissement à recruter des CUI pour l'année scolaire 2014/2015. Cette autorisation s'applique aux nouveaux recrutements comme aux renouvellements.

Le vote du CA donne lieu à un acte du domaine du fonctionnement soumis à transmission.

cf. modèle d'acte

Recrutement EAP (emplois d'avenir professeur)

Le CA autorise le chef d'établissement à recruter des EAP pour l'année scolaire 2014/2015.

Le vote du CA donne lieu à un acte du domaine du fonctionnement soumis à transmission.

cf. modèle d'acte

Si l'établissement a déjà par le passé adhéré au RAC (régime d'assurance chômage), il n'est pas nécessaire de renouveler cette adhésion. Dans le cas contraire, le CA doit autoriser le chef d'établissement à adhérer au RAC.

Fournitures scolaires

Le CA arrête la liste des fournitures scolaires. Il détermine les principes qui doivent prévaloir dans l'élaboration de la liste des fournitures. La liste arrêtée par le CA constitue un cadre de référence afin d'homogénéiser les demandes effectuées par les enseignants auprès de leurs élèves.

Le vote de la liste-cadre des fournitures scolaires donne lieu à un acte du domaine de l'action éducatrice non soumis à transmission.

Protocole d'urgence

A voter en juin ou au premier CA de l'année scolaire.

Fonds sociaux

La composition de la commission fonds social est déterminée par le chef d'établissement. Cette commission peut comprendre :-

- le gestionnaire
- un CPE
- l'assistante sociale
- l'infirmière
- un ou plusieurs délégués des élèves
- un ou plusieurs délégués des parents d'élèves

Les critères et les modalités d'attribution des fonds sociaux sont soumis à la délibération du CA. Ce vote donne lieu à un acte du domaine du fonctionnement.

En fin d'année scolaire, le chef d'établissement présente au CA un bilan de l'utilisation des fonds sociaux.

[circulaire 2013-083 du 29 mai 2013](#)

[circulaire 97-187 du 4 septembre 1997](#)
[circulaire 98-044 du 11 mars 1998](#)