



Créteil net

Informations du SNPDEN-CRETEIL

N°18-2006-2007

31 janvier 2007

SYNDICAT NATIONAL DES PERSONNELS DE DIRECTION

Eh oui ! Nous ne sommes pas les premiers à communiquer les résultats des négociations engagées avec le ministère. Si ceux qui sont si prompts à donner des informations étaient aussi présents et efficaces dans l'action tout irait bien. Mais rappelons que le Dimanche 26 Novembre, c'est le SNPDEN qui a fait que les négociations puissent enfin démarrer et ce jour-là, les autres organisations brillaient par leurs absences.

Voici donc des informations complètes sur ce qu'a obtenu le SNPDEN lors de ces négociations.

Bonne Lecture.

Sommaire :

- **L'EPLE, charte des pratiques de pilotage.**
- **Les missions et les actions dans les EPLE.**
- **Déclaration de Philippe GUITTET, Secrétaire Général du SNPDEN.**
- **Temps de travail et reconnaissance professionnelle.**

L'EPLE CHARTRE DES PRATIQUES DE PILOTAGE

Préambule

La concertation engagée avec les représentants des personnels de direction a abouti à la rédaction de la présente charte. Celle-ci rappelle le cadre des missions des EPLE, échelon de base de l'organisation de l'enseignement public du second degré.

Elle précise les méthodes, les procédures et les pratiques favorisant les interactions entre l'établissement public local d'enseignement, le ministère et ses services déconcentrés et la collectivité territoriale de rattachement. La complémentarité de ces institutions, dans le respect de leurs prérogatives respectives, est le gage d'une meilleure efficacité du service public de l'éducation.

Les premières lois de décentralisation des 22 juillet 1983 et 25 janvier 1985 ont instauré les EPLE régis par le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié qui porte notamment organisation administrative et financière de ces établissements.

Plusieurs lois récentes¹ ont eu un impact sur le fonctionnement de l'EPLE et ont fait évoluer ses relations avec le ministère et ses services déconcentrés, les collectivités de rattachement et les autres administrations.

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 a notamment institué le projet d'établissement. La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 renforce l'autonomie de l'EPLE dans ses missions fondamentales d'enseignement et d'éducation pour améliorer la performance du système traduite en termes de réussite des élèves. Elle responsabilise davantage l'ensemble des acteurs.

La loi n° 2003-400 du 30 avril 2003, qui permet aux EPLE de recruter des assistants d'éducation pour l'encadrement et la surveillance des élèves et l'aide à l'accueil des élèves handicapés et la loi pour l'égalité des droits et des chances, pour la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 créent des responsabilités nouvelles .

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a transféré aux collectivités territoriales les missions d'accueil, de restauration, d'hébergement ainsi que d'entretien général et technique.

Enfin, la mise en oeuvre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) du 1^{er} août 2001 et la logique de transparence, de performance et d'évaluation qu'elle porte, devraient faire évoluer le pilotage de l'établissement et ses rapports avec les services académiques.

¹ Les dispositions législatives mentionnées, à l'exception de la LOLF, figurent au code de l'éducation, en particulier aux articles L.421- à L.421-24

Les personnels de direction sont régis par le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001. Leurs missions, fixées par le statut particulier du corps, sont précisées par le référentiel annexé au protocole du 16 novembre 2000. Le recrutement, la formation, la gestion, l'évaluation et la promotion des personnels de direction sont mis en oeuvre sur ces bases

Les missions prioritaires de l'EPLE en matière d'enseignement et d'éducation sont clairement affirmées dans le code de l'éducation (article L.111-1) « **Outre la transmission des connaissances**, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République ». « **Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en oeuvre ces valeurs.** »

L'établissement organise l'accueil et l'encadrement éducatif de tous ses élèves avec l'objectif d'assurer à chacun les mêmes chances de réussite. En fonction des moyens dont il dispose, il se fixe des objectifs en matière de gestion des fonds sociaux, d'accueil des élèves handicapés, de recrutement et de formation des emplois vie scolaire.

La présente charte s'inscrit donc dans ce cadre législatif et réglementaire. Elle vise à clarifier les relations de l'EPLE avec les autorités académiques pour améliorer la gouvernance des EPLE. Cette clarification pourrait aussi s'opérer utilement à l'égard des collectivités territoriales. Un consensus s'est dégagé autour de 5 grands principes directeurs qui correspondent à autant d'engagements mutuels. Elle est complétée par un tableau, figurant en annexe, relatif aux missions exercées dans les EPLE.

Premier principe : recentrer l'EPLE sur ses missions d'enseignement et d'éducation.

1-Renforcer les moyens du pilotage pédagogique

L'objectif est de permettre à l'établissement de développer une politique pédagogique efficace grâce aux instances et aux outils dont il dispose.

Conformément à l'article L.421-5 du code de l'éducation, le conseil pédagogique, institué dans chaque établissement, a pour mission de favoriser la concertation entre les professeurs et de préparer la partie pédagogique du projet d'établissement. Le Conseil d'administration de l'établissement doit articuler le projet d'établissement avec le contrat d'objectifs conclu entre l'établissement et l'autorité académique. Dans l'un et l'autre, il sera fait une place centrale à des objectifs portant sur la réussite scolaire des élèves.

L'établissement évalue et rend compte régulièrement des progrès accomplis à travers le rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement et ses conditions matérielles de fonctionnement, adressé à l'autorité académique.

Le ministère et les autorités académiques accompagnent l'EPLE et ses personnels dans cette démarche en proposant une aide méthodologique pour la réalisation d'outils et d'indicateurs de performance, en globalisant les moyens accordés dans le respect de l'autonomie, en privilégiant la confiance et le contrôle a posteriori.

Dans le cadre d'un territoire pertinent, départemental ou infradépartemental, comme le bassin de formation, les établissements proposent des actions de coopération portant sur l'harmonisation de l'offre de formation, l'orientation des élèves et la mise en œuvre d'un pilotage pédagogique partagé avec l'appui des corps d'inspection territoriaux.

Le ministre de l'éducation contribuera à l'allègement des procédures de décision au sein de l'EPLÉ.

Lorsque la commission permanente a reçu délégation du conseil d'administration à cet effet, elle doit exercer l'intégralité de ses attributions et veiller, par ses débats, à alléger les travaux du conseil, afin que celui-ci se concentre sur les sujets majeurs et les décisions les plus importantes.

2- Intégrer les journées thématiques dans la politique éducative

Le programme prévisionnel des journées et semaines à thème fait l'objet d'une publication au BOEN, en début d'année scolaire. Le conseil d'administration de chaque EPLÉ se prononce sur les conditions de mise en œuvre de ce programme, conformément aux priorités de l'action éducative et de celles du projet d'établissement.

3- Engager une réflexion globale sur l'EPLÉ

Conduire une politique ambitieuse pour la réussite des élèves implique que l'EPLÉ atteigne une taille suffisante.

Le ministère dotera, dans les 3 ans, tous les EPLÉ de 3^{ème} catégorie d'une équipe complète de direction comportant un chef d'établissement, un personnel de direction adjoint et un gestionnaire.

L'autorité académique, en concertation étroite avec les collectivités concernées et les établissements, mènera parallèlement une réflexion sur l'évolution du réseau des EPLÉ en tenant compte de l'aménagement du territoire. Cette réflexion devrait conduire à une restructuration des EPLÉ. Les plus petits d'entre eux, évoluant en unités pédagogiques de proximité, seront rattachés à un EPLÉ-support qui sera doté d'une équipe de direction complète et d'un pôle administratif renforcé.

Le chef de l'établissement-support dispose d'un correspondant dans chacun des sites. Ce correspondant peut être, selon les circonstances, soit un personnel de direction adjoint, soit un conseiller principal d'éducation, un enseignant ou un cadre administratif.

Deuxième principe : simplifier et sécuriser le fonctionnement administratif de l'EPLÉ

4- Réguler les procédures d'enquêtes

Les services administratifs du ministère mobiliseront systématiquement les sources administratives dont ils disposent afin de limiter l'envoi d'enquêtes dans les établissements et de réduire leur complexité. Chaque fois que cela est possible, les enquêtes par sondage sont préférées aux enquêtes exhaustives.

Toute enquête nationale ou académique doit figurer dans le programme annuel d'enquêtes. Il n'est procédé à aucune enquête auprès des établissements scolaires qui n'ait obtenu le visa préalable du secrétaire général ou du directeur général compétent du ministère ou du recteur d'académie. Toute enquête non assortie d'un tel visa est considérée comme facultative.

5- Maîtriser les flux d'informations

L'usage du courrier électronique entre les services centraux et déconcentrés du ministère et les EPLE permet une meilleure interactivité, à condition de ne pas saturer les secrétariats administratifs des EPLE, destinataires de l'ensemble des messages des services déconcentrés.

Les recteurs mettront en application une charte de qualité permettant de restreindre cette communication à l'indispensable.

Le dispositif actuel de messageries fonctionnelles peut être complété par une palette de solutions techniques dont les plus opérationnelles pourront être mises en œuvre , après concertation au niveau académique avec les représentants des personnels concernés et en fonction des situations locales, afin de faciliter l'accès des chefs d'établissement à l'information.

Les solutions techniques proposées à la concertation pourront être, par exemple, des espaces numériques académiques, des boites aux lettres dédiées permettant des flux d'information descendants ou dans les deux sens, des outils de filtrage des messageries existantes.

L'amélioration de l'usage de la messagerie électronique implique la hiérarchisation des informations par leurs émetteurs.

Un guide d'usage des messageries électroniques sera mis en ligne pour les besoins des équipes de direction.

L'établissement veille à améliorer les circuits internes et externes d'information et à encourager la formation à ces technologies.

6- Apporter une information et une assistance juridiques

Le guide juridique des chefs d'établissement mis en ligne sera régulièrement actualisé. Les services académiques apportent aide, conseils et formation juridiques aux personnels concernés au sein de l'EPLE. Les services académiques procèdent à la mise en ligne de dossiers techniques d'information juridique.

Les équipes de direction s'engagent dans une démarche d'amélioration constante de la qualité dans la rédaction des principaux actes administratifs et le fonctionnement des instances de l'établissement.

Troisième principe : constituer progressivement de véritables pôles administratifs opérationnels dans les EPLE

7- Organiser le pôle administratif de l'établissement

Le ministère et les services déconcentrés recherchent une meilleure adéquation entre les missions à accomplir et le niveau de qualification requis. Ils engagent une politique de formation des personnels et de requalification de certains emplois administratifs.,

Dans les établissements les plus complexes, supports de services mutualisateurs, une requalification des emplois sera engagée pour l'encadrement administratif et l'animation du pôle administratif dont l'établissement d'affectation est le support.

Chaque établissement est invité à établir un organigramme précis de ses différentes structures, avec l'indication des compétences de chacune d'elles. Le chef d'établissement veille à la publicité de ce document par affichage et mise en ligne.

Le pôle administratif prend en charge le fonctionnement administratif de l'établissement dans toutes ses composantes en regroupant de manière opérationnelle l'ensemble des services.

8- Mutualiser certains services

Le ministère et les services académiques promeuvent la mutualisation de services : agences comptables, groupements d'achats, recrutement et gestion de la paye des personnels recrutés par les EPLE, en soutenant les initiatives et projets locaux de regroupements de services.

9- Améliorer les dispositifs informatiques

Les systèmes d'information de l'EPLE ont vocation à servir et faciliter l'exercice des missions d'enseignement et d'éducation ainsi que de la fonction administrative. Le principe de télé inscription des élèves, comportant le recueil de tous les renseignements personnels, sera mis en pratique dans les deux ans.

Pour les besoins du pilotage académique ou national, les systèmes mis en place par les services du ministère doivent permettre la consolidation des résultats sans contribution complémentaire des EPLE.

Les services techniques du ministère se rapprochent des services territoriaux homologues afin de s'assurer que les systèmes d'information destinés à alimenter, à la fois, l'établissement, l'Etat et la collectivité soient élaborés en cohérence, dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et dans le cadre de l'autonomie des établissements.

Les réunions du comité directeur des systèmes d'information du ministère sont précédées d'un groupe de travail spécifique avec les organisations représentatives des personnels de direction et des cadres administratifs des EPLE, pour les sujets intéressant l'informatique de ces établissements. Ce groupe fait connaître son avis sur les propositions qui lui sont soumises.

Quatrième principe : contribuer à la qualité des relations de l'EPLE avec la collectivité de rattachement et avec son environnement

10- Contribuer à la qualité des relations de l'EPLE avec la collectivité

L'article L. 421-23 du code de l'éducation prévoit la passation d'une convention entre l'établissement et, selon le cas, le conseil général ou le conseil régional, précisant les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

L'établissement définit les conditions dans lesquelles il propose de mettre en oeuvre les décisions de la collectivité concernée pour un meilleur fonctionnement du service et la satisfaction de ses usagers.

Le ministère et l'EPLE veillent à la fiabilité des données communiquées à la collectivité territoriale. Il est fait diligence pour transmettre les informations dont ont besoin les collectivités locales pour exercer au mieux les nouvelles compétences que leur assigne la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

La collectivité a vocation à recevoir, dans les mêmes conditions, toutes informations statistiques recensées antérieurement au transfert de compétences, afin de faciliter, pour cette dernière, la poursuite de l'établissement des statistiques liées à l'exercice de ses compétences, ainsi que la loi lui en fait obligation.

11- Donner un cadre aux relations de l'EPLE avec son environnement

L'EPLE constitue une structure administrative autonome, disposant de la personnalité morale. Il est administré par un Conseil d'Administration.

Les personnels techniciens, ouvriers et de service affectés dans l'établissement sont placés sous l'autorité du chef d'établissement, qui encadre et organise leur travail, dans le cadre des objectifs fixés par la collectivité. Les collectivités territoriales ne disposent pas d'autorité en matière d'organisation du service des autres personnels ou d'organisation du service d'enseignement.

L'Etat organise dans les locaux des EPLE les examens et les concours des élèves de l'enseignement secondaire correspondant à leurs niveaux d'enseignement.

Lorsque l'Etat ou tout autre organisme public ou privé sollicite l'utilisation des locaux de l'établissement pour l'organisation de concours et pour les sessions de formation ou d'information, il est procédé à la passation d'une convention, à titre onéreux ou gratuit, selon les cas, entre les parties.

L'organisation de toute activité ne se rattachant pas directement ou indirectement aux missions de l'EPLE, nécessite au préalable la passation d'une convention entre les parties concernées dans les conditions fixées, selon le cas, par les articles L. 212-15 ou L. 216-1 du code de l'éducation. La loi permet également au maire de modifier les horaires scolaires en raison de circonstances locales (article L.521-3).

Cinquième principe : améliorer la communication et la concertation

12- Améliorer la communication et la concertation entre les différents acteurs et partenaires de l'EPL

L'Etat, responsable constitutionnellement de l'organisation du service public d'enseignement, garde toute sa responsabilité en matière de cohérence et de pilotage des politiques publiques, qu'elles relèvent du ministère ou des collectivités territoriales.

Le C.T.E.N., les C.A.E.N. et les C.D.E.N., organismes consultatifs chargés de la concertation entre les acteurs des politiques publiques, sont le lieu des concertations nécessaires.

Les autorités académiques veillent à réunir les groupes de travail permanents mis en place dans les académies, en application du protocole d'accord relatif aux personnels de direction du 16 novembre 2000 pour « faciliter la concertation, l'échange d'informations, la remontée des préoccupations des personnels de direction ». Les collectivités pourront être associées en tant que de besoin et en fonction des sujets qui seront abordés.

Le ministère organise dans le même esprit une concertation régulière au niveau national.

L'établissement fait toute sa place aux parents d'élèves en s'appuyant sur le décret du 28 juillet 2006 et la circulaire du 25 août 2006.

La communication des services centraux et déconcentrés du ministère avec les EPLE et les personnels de direction s'effectue régulièrement par courrier administratif et publications administratives.

LES MISSIONS ET LES ACTIONS DANS LES EPLE

E T A T

ACTIONS COMPLEMENTAIRES (conventionnement)

LOGISTIQUE ADMINISTRATIVE ET DE GESTION

MISSION EDUCATIVE

MISSION D'ENSEIGNEMENT

- **Formation initiale**
 - Répartition de services et emplois du temps
 - Dotation horaire globale (*principes de répartition*)
 - Programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE)
 - Evaluation et certification
- **Formation continue** (*adhésions, actions*)
- **Apprentissage**
- **Mise en œuvre des moyens de l'autonomie**
 - *Projet d'établissement*
 - *Expérimentations*
 - *Contrat d'objectifs*
- **Rendu compte**
 - *Rapport sur le fonctionnement pédagogique*
- **Orientation et insertion** (*principes de mise en œuvre*)

▪ **Organisation et encadrement**

- *Règlement intérieur*
- Surveillance, sécurité
- *Plan de prévention de la violence*
- **Vie scolaire** (*principes de mise en œuvre*)

▪ **Vie lycéenne**

▪ **Education du citoyen**

- Education à la santé et à la citoyenneté
- Attestation de sécurité routière
- Formation premiers secours
- Journées à thèmes

▪ **Activités de découverte**

- Stages en entreprises
- *Voyages scolaires*

▪ **Dialogue avec les parents**

(*principes de mise en œuvre*)

▪ **Activités péri-éducatives**

- Actions culturelles
- Activités sportives, nature
- Education à la santé et à la citoyenneté

▪ **Organisation des examens**

▪ **Activités de gestion**

- Gestion des élèves
- Gestion des personnels
- Gestion administrative
- Organisation élections diverses
- Enquêtes

- Systèmes d'information

▪ **Activités financières**

- *Budget et compte financier*
- Gestion financière et comptable
- Achats publics

▪ **Activités juridiques**

- Conventions
- Contentieux

▪ **Communication**

▪ **Prévention des risques**

Santé et sécurité au travail

▪ **Action sociale**

- Sécurité sociale étudiante
- Bourses et fonds sociaux

▪ **Recrutement contrats aidés**

▪ **Concours de recrutement de personnels ayant vocation à exercer en EPLE** (*convention*)

▪ **Manuels scolaires**

▪ **Gestion personnels TOS**

▪ **Prévention des risques** (*Santé et sécurité au travail (TOS)*)

▪ **Gestion des locaux :**

- travaux et gestion du patrimoine
- entretien général et technique
- utilisation des locaux

▪ **Accueil, restauration et hébergement**

▪ **Recrutement d'EVS du 1^{er} degré**

▪ **Autres concours de recrutement** (*convention*)

▪ **Accueil de manifestations extérieures**

▪ **Opérations « école ouverte »**

NB : Les caractères italiques correspondent aux domaines relevant du conseil d'administration.

AUTRES PARTENAIRES

COLLECTIVITES TERRITORIALES

Déclaration de Philippe GUITTET, Secrétaire Général du SNPDEN, prononcée lors de la signature du relevé de conclusions sur la situation des personnels de direction le 24 janvier 2007

Nous sommes légitimement satisfaits de signer avec vous, Monsieur le Ministre, ce relevé de conclusions sur la situation des personnels de direction.

Il répond, je crois, pour une grande part, aux préoccupations, aux revendications que le principal syndicat de personnels de direction, le SNPDEN, défendait depuis plusieurs années.

Il est une réponse attendue à l'importante manifestation des personnels de direction que le SNPDEN a organisée le 26 novembre dernier.

Il se situe dans la continuité du protocole de novembre 2000 et de notre statut de décembre 2001.

Un tableau des missions est annexé à ce relevé de conclusions. Il indique clairement que l'EPLÉ est à la charnière des demandes de l'Etat, de ses organes déconcentrés, mais aussi de plus en plus des collectivités territoriales.

La charte des pratiques de pilotage de l'EPLÉ, qui est également annexée, indique les conditions de l'autonomie de l'établissement. Elle affirme clairement que l'EPLÉ n'est pas un service déconcentré de l'Etat. « L'organisation de toute activité ne se rattachant pas directement ou indirectement aux missions de l'EPLÉ nécessite au préalable la passation d'une convention entre les parties concernées... ». Il n'est pas non plus un service des collectivités territoriales.

Elle fixe sans ambiguïté comme premier principe de recentrer l'établissement sur ses missions d'éducation et de formation. « Le ministère et les autorités académiques accompagnent l'EPLÉ et ses personnels dans cette démarche... en globalisant les moyens accordés dans le respect de l'autonomie, en privilégiant la confiance et le contrôle a posteriori. ».

La place essentielle du pôle administratif est affirmée afin que nous puissions nous recentrer sur notre cœur de métier, le pilotage pédagogique : « le ministère et les services déconcentrés recherchent une meilleure adéquation entre les missions à accomplir et le niveau de qualification requis. Ils engagent une politique de formation des personnels et de requalification des emplois. ».

De nouveaux services seront mutualisés. Dans les établissements supports de services mutualisateurs, des emplois de responsables administratifs seront requalifiés.

Ce plan de requalification des emplois et de formation des personnels administratifs fera l'objet d'une concertation avec les organisations signataires et les organisations représentatives de ces personnels.

Une réflexion est engagée par le MEN en concertation avec les collectivités territoriales sur l'évolution du réseau des EPLÉ afin qu'ils atteignent une taille suffisante pour bénéficier d'une équipe de direction complète.

Les collectivités territoriales « pourront être associées en tant que de besoin et en fonction des sujets qui seront abordés » aux groupes permanents organisés par les recteurs et qui facilitent la concertation, l'échange d'informations et la remontée des préoccupations des personnels ».

Le guide juridique sera enfin actualisé, en ligne. Un bilan de la production des circulaires est établi chaque année au niveau national et académique « afin de rechercher les voies et les moyens d'une meilleure maîtrise et cohérence de la production des textes. »

Les procédures d'enquêtes seront régulées. Les recteurs devront définir une charte de qualité pour la maîtrise des flux d'informations. « Les solutions techniques proposées à la concertation (dans les académies) pourront être par exemple des espaces numériques académiques, des boîtes aux lettres dédiées (aux personnels de direction), des outils de filtrage des messageries existantes. » En tout état de cause la hiérarchisation des informations devra être organisée.

Le principe de télé inscription des élèves sera mis en pratique dans les deux ans.

Ces engagements devraient améliorer considérablement les conditions d'exercice du métier de personnel de direction, mais bien sûr ce sont les conditions d'application et de suivi au niveau national comme dans les académies qui permettront d'en mesurer la portée réelle.

Pour la première fois, et nous nous en félicitons, le temps de travail des personnels de direction est reconnu sur la base de 207 jours de travail par an et 47 jours ouvrés de congés (hors jours fériés). En outre ce temps de travail ne devra pas dépasser 10 demi journées par semaine. Les personnels de direction, parce qu'ils sont des cadres autonomes, sont responsables dans ce cadre de l'organisation de leur travail.

Comme dans le reste de la fonction publique, un compte épargne temps pourra être ouvert pour des personnels qui ne pourraient pas prendre 47 jours ouvrés de congés. Les adjoints se verront enfin reconnaître l'IRD (indemnité de responsabilité de direction) à hauteur de 50% de celles des chefs d'établissements de catégorie identique. C'est une reconnaissance supplémentaire de l'équipe de direction.

Les chefs d'établissements de 1° et 2° catégorie sans adjoint bénéficieront d'une IRD majorée de 50%. C'est reconnaître la difficulté de l'absence d'une équipe de direction complète.

Une indemnité est confirmée à hauteur en moyenne de 1000 euros pour les personnels de direction des collègues « ambition réussite ».

Le pourcentage de collègues en 1° catégorie baissera au 1^{er} septembre 2008 de 2,5%, au profit de celui de la 3° catégorie, afin d'accompagner notamment la restructuration des EPLE et la mise en place d'établissements multi sites.

Le volume des promotions vers la première classe devrait être équivalent à celui observé en 2006 et 2007, soit environ 750, et le pourcentage des promotions à la hors classe sera fixé à 20% des promouvables. C'est un progrès non négligeable.

La clause dite « de pénibilité » est étendue aux adjoints.

Un « véhicule » juridique est recherché pour l'ouverture d'une CPA aux personnels de direction en permettant une cessation anticipée d'activité comme pour les enseignants.

Le cahier des charges national de la formation initiale et continue est en cours de finalisation.

Une réunion annuelle fera le point chaque année. Nous souhaitons pour notre part que se mette en place un groupe permanent, éventuellement ouvert aux collectivités territoriales, comme au niveau déconcentré.

Ce relevé de conclusions sera l'objet d'un bilan tous les trois ans, ce qui permettra donc de manière régulière d'engager une concertation. C'est une conception positive du dialogue social.

Bien sûr cela ne répond pas à toutes nos revendications notamment dans le domaine statutaire.

Mais, parce que les avancées sont suffisamment significatives, notamment concernant les conditions d'exercice de notre métier, le Bureau national du SNPDEN élargi aux secrétaires académiques, m'a autorisé à signer le relevé de conclusions.

Paris, le 24 janvier 2007
Philippe GUITTET, Secrétaire général

TEMPS DE TRAVAIL ET RECONNAISSANCE PROFESSIONNELLE

1°) Le contexte de la négociation.

- Nous avons, dès la première séance des discussions, présenté nos mandats : pour l'essentiel, exigence que soit reconnu le temps de travail des personnels de direction en fonction des contraintes spécifiques à leurs missions, et mise en place d'un compte-épargne temps alimenté de manière forfaitaire (22 jours par an). Nous faisons état des conclusions du « livre blanc » publié par le SNPDEN en 2004, qui évoquait « une ARTT à construire » et évaluait à au moins 1850 heures notre temps de travail annuel. Pour autant, nous ne disposons pas au départ, pas plus que les autres participants aux discussions, d'un plan de discussion et d'arguments détaillés.
- La situation existante (du point de vue du droit, des obligations, et du fonctionnement réel) pouvait être décrite ainsi :
 - décret Fonction Publique de 2000, organisant l'ARTT pour tous les fonctionnaires et prévoyant des textes d'application particuliers pour certains métiers, avec le maximum horaire annuel de base de 1600 h (devenu 1607 h) ;
 - arrêté d'application Education Nationale pour les personnels d'encadrement de 2002, dont nous avons clairement dit, à l'époque, que les fonctions d'encadrement décrites ne s'appliquaient pas aux conditions d'exercice des missions des personnels de direction (elles correspondent, de fait, à celles des cadres administratifs de gestion dont les syndicats avaient négocié cet arrêté avec le ministère)
 - dans les faits, aucun contrôle de l'organisation et du temps de travail des personnels de direction, ni sous forme d'encadrement rapproché, ni sous forme de système de pointage comme le droit nouveau devait l'imposer, mais en même temps un empilement des tâches conduisant à considérer une disponibilité sans limites, et aucune disposition réglementaire opposable de la part des personnels de direction pour fixer des bornes ;
 - assimilation plus ou moins explicite entre l'ouverture des établissements et la présence physique des personnels de direction ; confusion de la part de l'institution et, de plus en plus, des collectivités territoriales entre exercice de la responsabilité (permanente), temps de travail (normalement borné mais sans mise en œuvre réglementaire), présence au bureau (supposée effective chaque fois qu'il était nécessaire de nous joindre...), ou dans l'établissement, ou dans notre logement de fonction, prétention d'astreintes, etc., conduisant à l'intégration dans l'esprit même de certains collègues qu'ils doivent être personnellement joignables et opérationnels à tout moment.
- L'argumentation du ministère a évolué pendant deux mois, au cours des discussions, jusqu'à la fin de non-recevoir de fin-décembre, et avant les propositions de « sortie de crise » de janvier :
 - première interrogation de Dominique Antoine, Secrétaire Général du ministère, avant même l'ouverture des discussions : ne serions-nous pas des « cadres dirigeants » (la question du temps de travail n'ayant en ce cas aucun sens professionnel ni juridique) ? le ministère n'a pas trop insisté sur ce sujet, la réponse étant évidente (en termes de situation dans l'institution, mais surtout de rémunérations, nous ne pouvons être qualifiés de cadres dirigeants...)

- deuxième approche : doute sur l'ampleur effective du temps de travail annuel (argument peu développé malgré tout), puis insistance sur la diversité des situations (qui n'est pas contestable mais ne définit pas un cadre juridique ni professionnel)
 - approche complémentaire : nous dépassons effectivement la durée hebdomadaire moyenne, mais nous « récupérons » de fait, sur les vacances scolaires, en prenant plus que la durée congés+ARTT statutaire de 9 semaines commune (soit plus de neuf semaines chacun, et jusqu'à douze, paraît-il, donc impossibilité d'admettre l'alimentation d'un C.E.T. pour jours de congés non pris) ; argument dont nous avons souligné la faiblesse puisque sans base de constat, recouvrant des situations diverses, et sans rapport nécessaire entre le temps de « vacances » pris et le temps à récupérer par les individus
 - approche finale (conclusions de décembre) : Dominique Antoine fait savoir en séance aux représentants syndicaux que pour le CET, c'est « non définitivement » (il a sur ce sujet les instructions les plus fermes), et , donc, « la question du temps de travail n'est pas en discussion » (alors qu'elle faisait auparavant partie, dans les réunions successives, des « questions sans tabou » : on revient brutalement au tabou sur le temps de travail).
- La porte étant ainsi brutalement fermée (à peu près dans les mêmes termes que dans toutes les discussions que nous avons eues précédemment depuis 2002 avec le ministère et les ministres) :
 - nous avons dans la même séance réagi vigoureusement en faisant savoir que, quelles que soient les avancées sur certains dossiers, nous ne pouvions accepter le refus de discussion sur le temps de travail ; Philippe Guittet a prévenu que nous déciderions en ce cas, dès le BN élargi aux SA de janvier, une action spécifique sur le temps de travail, en nous appuyant sur le décret FP et l'arrêté sur l'encadrement – même si ce texte ne correspondait pas à notre approche professionnelle ; nous avons demandé et obtenu que la discussion soit réouverte, y compris sans prendre comme entrée le CET (refus de principe), mais l'organisation du temps de travail et notre position de cadres liés à une mission de direction (la question du CET devenant éventuellement le débouché de la discussion)
 - nous avons transmis par ailleurs une argumentation écrite, à la veille des vacances, pour obtenir que notre organisation et notre temps de travail soient explicitement reconnus pour ce qu'ils sont, et non dans une fiction juridique sans rapport avec la réalité attendue (et parfois exigée par notre hiérarchie)
 - Nous avons abouti, ensuite, en janvier, à un scénario de « sortie de crise » dans lequel la question du temps de travail a été réintroduite, avec des propositions que nous avons encore discutées, mais qui constituent une avancée significative (c'est la première fois depuis 2000 que la discussion n'est pas esquivée)
 - Pour information sur les positions de nos partenaires syndicaux : ID part des mêmes constats que nous sur le caractère inacceptable de la situation actuelle, mais a peu de propositions (demande, vite abandonnée, de fermeture des établissements et congés des personnels de direction pendant toutes les vacances scolaires pour redescendre aux 1607 heures ; confusion entretenue sur temps de travail, présence dans l'établissement et ouverture de l'établissement ; incompréhension du débat final au point de négocier sur une demi-journée de travail constituant un à-valoir à récupérer) ; le SGEN-CFDT ne présente pas de propositions propres mais a soutenu notre exigence concernant la nécessité d'avancées sur le temps de travail, et approuvé notre argumentation particulière concernant l'organisation en équipe de direction).

2°) Le débat de fond sur l'organisation du travail, la reconnaissance du temps de travail de l'encadrement, et la situation particulière des personnels de direction.

Cette approche a constitué la base de notre argumentation ; elle permet aussi de comprendre le sens des propositions faites par le ministère.

a) le temps de travail des cadres

Les dispositions concernant le temps de travail des cadres n'ont fait l'objet, dans le code du travail français, que de dispositions récentes, intervenues à l'occasion de la loi du 19 janvier 2000 relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail. Cette loi distingue :

- les cadres « intégrés » (cadres dont la nature des fonctions les conduit à suivre l'**horaire collectif applicable** au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés),
- les cadres « dirigeants » (cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une **grande indépendance** dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de manière largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les **niveaux les plus élevés du système de rémunération pratiqué** dans l'entreprise ou l'établissement),
- les cadres « autonomes » ou intermédiaires, qui ne relèvent ni de l'un ni de l'autre de ces catégories, et constituent un ensemble très diversifié, puisque leur situation se définit, soit selon la nature de leurs fonctions, soit selon l'impossibilité de déterminer leur emploi du temps ; la loi de 2000, dans sa version initiale, était plus précise et restrictive que la version modifiée en 2003 qui ne fait référence qu'à « l'autonomie dans leur emploi du temps » : à l'origine le critère était que « **leur durée de travail ne peut être déterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps** » ; certaines décisions de justice (affaire Syntec) ont conduit à limiter l'extension abusive du champ, en rappelant les règles de contractualisation et en rappelant le critère de niveau de rémunération (un cadre, même supérieur, étant loin du niveau de rémunération du PDG ou de ses adjoints directs).

b) le temps de travail des cadres dans la FP et l'EN – les personnels de direction de l'EN

Les textes transposant pour la Fonction Publique l'aménagement et la réduction du temps de travail, soit de manière générale, soit pour des ministères ou des métiers particuliers, n'ont pas traité de manière aussi précise de la question de l'encadrement.

Au sein de l'Education Nationale, le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 mentionne (art.10) la possibilité de définir, pour les « **personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée** », des « **dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels** », mais aucune mesure d'application spécifique n'a été prise, en particulier, pour les personnels de direction .

L'arrêté du 15 janvier 2002 mentionne les personnels d'encadrement mais les soumet à la réglementation commune du cadrage national (1600 heures, 10 heures de travail par jour, amplitude de 12h etc.) et ne mentionne pas de dispositif particulier pour les personnels de direction (ni d'ailleurs pour les autres personnels d'encadrement).

Les décrets n° 2002-634 du 29 avril 2002 et l'arrêté du 28 juillet 2004, relatifs respectivement à la création du C.E.T. dans la Fonction publique de l'Etat et à son application pour le ministère de l'Education nationale, ne mentionnent pas non plus de dispositions spécifiques, ni non plus d'exception.

Nous avons présenté comme une anomalie qui ne pouvait persister, a fortiori lorsqu'il était question de « reconnaissance professionnelle », le fait qu'il n'existe actuellement, dans le nouveau cadre légal d'aménagement et réduction du temps de travail, **aucun texte réglementaire relatif aux obligations horaires et à l'organisation du travail des personnels de direction, en relation avec les missions qui leur sont confiées.**

Or, la nature de ces missions, telle qu'elle ressort d'une part de l'organisation de l'E.P.L.E. fixée par le décret n° 85-924 du 30 août 1985, et, d'autre part, du référentiel annexé au protocole du 16 novembre 2000, publié au B.O.E.N. spécial n°1 du 3 janvier 2002, devrait conduire à traiter les personnels de direction, en matière d'organisation de leur temps de travail, comme des « cadres autonomes », dans le sens où « leur durée de travail ne peut être déterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps », mais aussi comme des **cadres autonomes à responsabilités spéciales et à contraintes opérationnelles particulières.**

En effet, leurs responsabilités, comme représentants de l'Etat dans les E.P.L.E., en charge de la continuité du service public d'enseignement, et comme responsables de manière continue de la sécurité des personnes et des biens, n'entrent pas dans un cadre de temps qui leur permette de bénéficier des garanties propres aux cadres autonomes, en matière d'amplitude journalière horaire (12 heures) et en matière de repos hebdomadaire (1,5 jour), – en raison notamment des réunions institutionnelles qu'ils doivent présider au-delà du temps scolaire, ou lorsqu'ils ont à traiter de situations particulières liées à la présence d'internats ouverts le samedi et le dimanche, à des contextes sociaux (mouvements lycéens, occupations...), par exemple. Ce contexte renvoie à des **contraintes propres non plus aux cadres autonomes, mais aux cadres dirigeants.**

D'autre part, et à l'inverse, la spécialité des E.P.L.E. qu'ils dirigent les conduit à assumer les **contraintes de cadres intégrés ou opérationnels**, du fait du contact direct avec le public et de sa spécificité de public scolaire, du fait aussi de leurs fonctions d'encadrement direct des personnels enseignants, de vie scolaire et d'infirmerie, du fait de la nécessité de réagir en temps réel aux incidents et sollicitations (y compris de leur institution mais aussi des collectivités territoriales), d'assurer la continuité du service, et, il faut bien le dire, de la nécessité souvent de leur présence physique pour assurer l'ordre et la sécurité, indépendamment même des considérations relatives à la faiblesse du taux d'encadrement éducatif et administratif des collèges et lycées. Ces contraintes concernent la totalité de la période du temps scolaire, limitent en conséquence l'autonomie d'organisation du temps et empêchent de déterminer les limites normalement fixées par le droit.

Ces particularités expliquent, au passage, la difficulté même qui est la nôtre pour concevoir notre position professionnelle. Mais, jusqu'ici, nous assumons – en particulier en termes d'organisation et de temps de travail – un positionnement proche de celui des cadres dirigeants, tout en devant subir les contraintes (par rapport à l'établissement, à ses personnels et ses usagers) des cadres dits intégrés. C'est précisément ce qui devait conduire à nous reconnaître comme « cadres autonomes ». Mais nous avons ouvert, en insistant sur l'écart des attentes et des obligations, la possibilité de nous mobiliser, au-delà, sur des compensations spécifiques.

3°) Analyse des propositions du ministère : les principes.

La proposition, en application de l'article 10 du décret FP, de dispositions spécifiques relatives à l'organisation du temps de travail des personnels de direction, reprend le schéma du temps de travail des directeurs d'hôpitaux et renonce à la quantification horaire pour décompter en jours (ce qui est a priori plus favorable du moment qu'il n'est pas fixé d'obligations en heures, mais seulement des limites à ne pas dépasser) ; cette approche semblable à celle qui régit les « cadres autonomes » des entreprises renvoie aux définitions précédentes et en donne le sens. Les propositions chiffrées, qui reprennent des dispositions largement partagées et cadrées, y compris par des directives européennes, ne peuvent prendre leur sens positif que dans ce contexte. Sans cela, l'impression immédiate serait que nous n'avons obtenu guère plus que ce que nous dispositions déjà... Or, nous avons obtenu beaucoup plus a priori, sous la réserve de l'écriture de l'arrêté que nous devons suivre attentivement (il n'est pas exclu que, sous la pression des recteurs et IA brutalement privés de ce qu'ils croient être nécessaire de maîtriser en terme de disponibilité des personnels de direction, le ministère tente de reprendre une partie de ce qu'il a proposé de donner).

La proposition d'un arrêté spécifique est évidemment en elle-même une avancée considérable, puisque nous échapperions à une simple circulaire, qui n'aurait guère de poids au regard de textes réglementaires d'un niveau supérieur, et ferions reconnaître enfin un régime spécifique d'organisation du travail dont nous aurions, en droit ou en fait selon le texte final, la responsabilité de gestion.

En effet, la référence aux dispositions spécifiques de l'article 10 du décret de 2000 implique un préalable sans lequel les autres dispositions sont dépourvues de toute base utile : à savoir **l'autonomie de l'organisation du temps de travail des personnels de direction**, le contrôle de l'autorité hiérarchique portant non pas sur cette organisation, mais sur l'exécution des missions confiées, qui font l'objet de la lettre de mission en complément des textes généraux. On ne peut pas, dirons-nous en cas de besoin, nous ranger dans une catégorie dont il n'est pas possible de mesurer le temps de travail, et prétendre le contrôler !

L'existence d'une équipe de direction, et l'étendue des délégations de signature, ouvre la possibilité, pour le chef et pour l'adjoint, de coordonner leurs périodes d'activité et de repos, sans que cela doive impliquer, lorsque l'équipe est restreinte, d'obligation de présence continue. Nous devons faire préciser ce qui a été reconnu dans les discussions, de manière plus générale, que la continuité de la responsabilité, l'autonomie de l'organisation du travail, la diversité des missions et des partenaires ne peuvent impliquer la notion de présence continue ou d'astreinte dans l'établissement, et qu'à ce titre, le caractère spécifique de la périodicité scolaire exclut d'instituer des contraintes de présence des personnels de direction lorsque les vacances scolaires permettent, au contraire, de soulager ces contraintes et de constituer une variable d'ajustement. La participation de cadres autres que les personnels de direction (cadres de gestion) permet également de gérer la continuité du service nécessaire.

Cette disposition d'autonomie dans la gestion du temps de service n'est pas nouvelle au sein de l'Education nationale, puisqu'elle existe déjà, il est vrai de manière partielle, pour d'autres catégories de personnels : ainsi, les enseignants sont soumis à un emploi du temps hebdomadaire, pendant le temps scolaire, qui est contrôlé mais ne représente qu'une partie des missions qu'ils ont à conduire ; le travail effectué de manière autonome ne fait l'objet d'aucun contrôle, et n'est évalué qu'à ses résultats. Plus récemment, les C.P.E. et les infirmières se sont vu reconnaître une part d'autonomie, non soumise à contrôle hiérarchique, sur une partie de leurs obligations annuelles de service. Pour nous, ce serait la totalité.

Pour résumer : nous rendrions compte, comme les cadres autonomes, de l'exécution de nos missions, mais non de notre emploi du temps, puisque nous organiserions notre travail (donc notre temps) de manière autonome.

Cela signifie au passage que chacun d'entre nous n'a pas le même temps de travail, selon le poste qu'il occupe, ou selon sa manière de travailler, même s'il effectue « le même travail ». Dans notre réflexion syndicale, cela conduit à relancer, pour nous-mêmes, le débat sur notre positionnement professionnel et notre manière de travailler, mais non pas sur nos missions : nous avons fait acter par le ministère la pérennité de note statut et du protocole, ce dont il s'agit aujourd'hui, comme le soulignait notre mobilisation syndicale, c'est de recadrer les conditions d'exercice de ce métier (en particulier en termes d'organisation et de temps de travail), en même temps que les relations avec l'Etat et les autres partenaires de l'EPL. Disons-le, pour les IA et les recteurs, peut-être aussi pour les services centraux, la réflexion aura besoin aussi d'être conduite sérieusement !

4°) Analyse des propositions du ministère : l'interprétation des chiffres.

Les propositions qui nous sont faites ne constituent pas des obligations de travail en temps, mesuré par semaine ou par cycle (système général qui est aussi celui des cadres intégrés), mais des droits opposables et des limites, dans le cadre d'obligations en jours de travail (système des cadres autonomes).

Faute de compter en heures, nous comptons en jours (c'est le cas pour tous les cadres autonomes, très courant dans les entreprises publiques ou privées), sur la base de 207 jours qui résultent en fait de la soustraction des jours chômés, des jours fériés (10, mais qui peuvent tomber pour certains sur un jour chômé), et des congés payés (terme à utiliser de préférence à celui de « vacances » qui ne détermine pas un droit).

Ce sont en effet les congés qui constituent la base fixe, précisément les jours de congés payés reconnus, à savoir : 25 légaux, 20 d'ARTT, 2 de fractionnement (tenant compte du fait que nous ne prenons pas toutes nos semaines en une seule fois entre mai et octobre, en raison du rythme scolaire), soit **47 jours ouvrés** auxquels s'ajoutent les jours fériés en période de congés, soit au moins 50 jours, soit 10 semaines (voir plus loin le maximum de 10 demi-journées par semaine qui confirme le calcul usuel : 5 jours = 1 semaine) . Il s'agit bien de congés reconnus, nous ne sommes pas, pendant ces congés, à disposition de l'employeur, y compris par téléphone (étude de cas purement théorique : on nous appelle pendant nos congés pour affaire urgente que nous traitons, la conséquence juridique est que nous avons travaillé ce jour-là, donc un jour de congé est à récupérer).

Nous devons nous-même veiller (c'est la formule usuelle des conventions collectives pour les cadres autonomes des entreprises) à **ne dépasser ni 48h par semaine** (norme européenne), **ni 11h d'amplitude journalière, ni 10 demi-journées par semaine** (c'est mieux que les autres agents dont le service est – en principe – organisé sur 11 demi-journées). On constate qu'il s'agit bien d'un maximum à chaque fois, puisqu'il n'est pas possible de réaliser les trois ensemble. Ces limites à respecter sont, évidemment, opposables en cas d'exigences abusives de notre hiérarchie.

Quitte à faire preuve de mesquinerie, voyons maintenant les conséquences, y compris en termes de cas particuliers !

Questions/réponses :

Question : *Je prends (mon collègue prend) déjà 10 semaines de vacances (ou plus), qu'est-ce que nous y gagnons ?* ou variante : *Je travaille moins de 207 jours par an, donc je me fais avoir dans l'opération ?* ou variante : *Nous prenions 11 semaines, ne devons-nous plus en prendre que 10 ?* ou autre variante : *Comment pourrais-je prendre 11 semaines de congés sans travailler, compte tenu de tout ce que j'ai à faire ?*

Réponse : ***Il est douteux que les semaines de « vacances » n'incluent pas aujourd'hui des jours de travail, même s'ils sont effectués hors du bureau ou de l'établissement, c'est souvent le cas pour ceux qui réalisent les emplois du temps, ou pour la préparation de projets ou dossiers, nous considérerons donc que les 10 semaines ne sont pas dépassées.***

Ce que nous y gagnons, c'est le droit, c'est-à-dire le caractère opposable en même temps que la réalité du congé (mais oui, nous pouvons prendre de vrais congés et organiser le travail, la surveillance des locaux, etc. sans être « toujours prêts » à intervenir nous-mêmes : chose à faire admettre à notre hiérarchie, mais aussi aux collectivités territoriales).

Ce qu'y gagnent aussi ceux qui ne peuvent prendre les 10 semaines pendant les vacances scolaires (par exemple beaucoup d'adjoints et quelques chefs qui, l'été, réalisent les emplois du temps, assurent l'organisation et la préparation de la rentrée, etc.), c'est la possibilité reconnue de prendre ces congés sur le temps scolaire (point confirmé par D. Antoine), ou d'ouvrir un compte épargne-temps pour capitaliser les congés non pris (même confirmation).

Question : *Sommes-nous obligés de travailler sur une amplitude de 11h par jour, 10 demi-journées, et 48 heures par semaine ?* Variante : *Comment pouvons-nous ne pas dépasser l'une ou l'autre de ces limites, lorsque la charge de travail nous y oblige, lorsqu'il y a les conseils de classe, réunions le soir, lorsqu'il y a des événements graves, etc. ?*

Réponse : ***Nous pouvons parfaitement travailler sur une amplitude inférieure à 11 heures par jour, sur moins de 10 demi-journées par semaine, en particulier lorsque l'établissement est fermé le samedi, et moins de 48 heures par semaine... chacun de ces termes définissant un maximum et non une obligation. La difficulté sera plutôt de ne pas les dépasser, voire dans certains cas l'impossibilité de respecter les bornes fixées. A chacun de réfléchir à ses possibilités de réduire sa charge de travail, de répartir le travail et la présence entre les membres de l'équipe de direction, de compenser les dépassements si nécessaire. Le SNPDEN compte bien, d'ailleurs, argumenter sur cette difficulté que les textes même peuvent imposer, et revenir à la charge, si les limites fixées ne peuvent décidément être respectées, pour obtenir à terme une compensation spécifique (compte épargne-temps forfaitaire, complémentaire ou autre).***

Un détail amusant : D. Antoine estime que le respect des 10 demi-journées interdira aux IA et Recteurs l'organisation de réunions le mercredi après-midi avec des personnels de direction, et a déclaré qu'il le leur ferait savoir.

Question : *Ne risque-t-on pas d'être soumis à des contrôles tatillons pour vérifier que nous respectons nos obligations horaires ?* Variante : *On va nous demander de pointer !* Variante : *devons-nous rentrer dans une comptabilité mesquine ?*

Réponse : ***Justement, nous n'avons plus d'obligations définies en heures, mais un décompte en jours (dont le nombre est désormais limité). Si nous n'étions pas « contrôlés » jusqu'ici, alors que la réglementation non seulement permettait de le faire (en heures d'obligation de service), mais y invitait (y compris par un système de pointage), on ne voit pas comment pourrait s'effectuer un contrôle en jours, d'autant qu'il s'agit de jours de travail ou de service, et non de jours de présence au bureau ou dans l'établissement ! De notre côté, faisons les choses au mieux, en nous organisant comme nous pensons devoir le faire pour réaliser nos missions avec efficacité et intérêt, et limitons seulement une éventuelle tendance à nous croire indispensables toujours et partout.***

Question : *Le plus important n'est-il pas que nous puissions traiter ce qui est l'essentiel et nous débarrasser de tâches imposées de moindre intérêt et chronophages ?*

Réponse : ***C'est pour cela que la « charte des pratiques de pilotage » doit permettre de fixer des priorités et de réduire le temps de travail (réel ou potentiel). Mais le choix est aussi celui des personnels de direction. De toute évidence, le temps passé à une mission ne pèse pas de la même manière, à nombre d'heures égal, que celle à laquelle nous adhérons avec conviction.***

Autres questions : n'hésitez pas à envoyer un courrier électronique au siège, les questions seront regroupées et feront l'objet de réponses.

5°) Les perspectives de l'action syndicale sur le temps de travail.

- Si importante que soit l'avancée en termes de propositions du ministère sur note temps de travail, il reste à la finaliser. L'écriture de l'arrêté qui en déterminera les termes exacts constitue donc un enjeu important et il faudra que nous y soyons particulièrement attentifs.
- L'existence d'un arrêté spécifique détermine des droits professionnels qui sont opposables à notre hiérarchie (y compris devant la juridiction administrative), mais, comme c'est le cas de toute la réglementation sociale, les droits ne sont rien si le rapport de forces collectif ne conduit pas à ce qu'ils soient respectés. Le contrôle de ce respect des droits fait partie de l'action syndicale, à tous les niveaux (auprès des IA, des recteurs et du ministère).
- Nous aurons, en vue de l'évaluation prévue chaque année et dans trois ans, à faire état des difficultés d'application de ces nouveaux droits, et peut-être à démontrer que les instructions données par notre institution (en termes par exemple de calendriers, de gestion des événements graves, ou de simple charge de travail). Nous pourrons, à ce moment-là, reposer la question de la compensation et de sa forme (à nouveau pour l'alimentation forfaitaire du CET, ou autre dispositif).