

sgen  
**Cfdt:**

# **DOTATION HORAIRE GLOBALE**

Guide pour la rentrée des lycées

*(mise à jour en décembre 2020)*



**Avec l'arrivée de la dotation horaire globale (DHG)** dans les établissements, les équipes pédagogiques vont devoir passer aux «travaux pratiques» et finaliser les choix concrétisant l'autonomie des établissements.

Le Sgen-CFDT propose à ses adhérent·e·s et militant·e·s un ensemble de ressources pour préparer la rentrée en lycée.

Fiche 1 — Qu'est-ce que la DHG ?

Fiche 2 — Les choix possibles

Fiche 3 — Un outil d'aide à la réflexion

Fiche 4 — L'autonomie de l'établissement

Fiche 5 — Les compétences du conseil d'administration

Fiche 6 — Les compétences du conseil pédagogique

Fiche 7 — Stratégie et pratiques d'instances

Ces réformes du lycée et du bac ne nous conviennent pas. Le Sgen-CFDT a voté contre au Conseil supérieur de l'éducation (CSE). Il a porté un autre projet, mais faute d'avoir été entendu pendant la (courte) phase d'élaboration, il a demandé le report de la mise en place pour l'année de Première à la rentrée 2020, en pointant les problèmes, incertitudes et dysfonctionnements. Mais là encore, le ministère a refusé d'attendre, et conduit la mise en œuvre à marche forcée, sans aucune inflexion, rendant le travail des personnels insensé et inepte.

Le Sgen-CFDT propose à tou·te·s les élu·e·s en conseil d'administration, correspondant·e·s d'établissement, représentant·e·s siégeant dans les conseils pédagogiques :

- de s'emparer et de diffuser ce «kit d'urgence», y compris le tableur qui permet de mesurer les effets de la réforme sur la répartition des services pour la rentrée prochaine ;
- d'exiger qu'aucune suppression de poste ne soit liée à cette réforme ;
- de faire remonter les dysfonctionnements et problématiques pédagogiques auprès des comités de suivi académique.

Les conditions pour construire un projet plus novateur, porteur de progrès pour les élèves et les personnels sont réduites, mais, localement, la période de discussion autour des DHG doit rester un moment collectif pour peser sur le travail : certaines décisions sont du ressort des établissements et ont des incidences importantes sur les conditions de travail des personnels. Certaines décisions relèvent du rectorat et les équipes dans les établissements peuvent utiliser utilement les compétences des Sgen-CFDT pour peser sur les dotations.

## Le lexique de base et les sigles

**ATSS** : administratifs, techniques, de santé et sociaux

**BMP** : bloc de moyens provisoires. Bloc d'heures poste qui ne permet pas de créer un poste définitif. Il sera pourvu par un complément de service, par un stagiaire ou par un titulaire sur zone de remplacement (TZR).

**CAPA** : commission administrative paritaire académique (examine la réaffectation des personnels victimes de mesure de carte scolaire).

**Carte scolaire (expression polysémique)** : désigne

- la répartition des sections et options dans les établissements;
- la règle d'affectation des élèves selon les établissements d'origine ou l'adresse des parents;
- les mesures de créations et suppressions de postes.

**CSD** : complément de service donné (un titulaire de l'établissement complète son service dans un autre).

**CSR** : complément de service reçu (le titulaire d'un autre établissement vient compléter son service).

**CTA** : comité technique académique. Il examine en général la répartition des moyens attribués à l'académie et les créations et suppressions de postes et d'options en lycées (LEGT et LP).

**CTSD** : comité technique spécial départemental. Il examine en général la répartition des moyens attribués aux collèges.

**DHG** : dotation horaire globale composée d'heures postes (HP) et d'heures supplémentaires années (HSA). Ceci correspond à l'ensemble des moyens d'enseignement dont sont exclus les postes de direction, d'éducation (CPE et assistants d'éducation), de documentation et Atos.

**HP** : heure poste.

**HSA** : heure supplémentaire année.

**HSE** : heure supplémentaire effective.

**IMP** : indemnité pour mission particulière.

**TRMD** : tableau de répartition des moyens par discipline.

## Calendrier

Octobre	Constat définitif de rentrée, remontée des effectifs réels au rectorat.
Novembre Décembre	Prévision d'effectif n+1 : utilisation d'un taux apparent de passage par le rectorat. Échanges entre rectorat et chef d'établissement.
Décembre Janvier	Prévision définitive par le rectorat.
Janvier	Calcul de la DHG en fonction : <ul style="list-style-type: none"><li>• des moyens attribués par le ministère à l'académie;</li><li>• de l'arbitrage du recteur;</li><li>• des taux H/E de l'académie;</li><li>• des structures de l'établissement;</li><li>• des correctifs (éducation prioritaire, conditions particulières...).</li></ul>
Février	Attribution de la DHG en HP, HSA et indemnités pour mission particulière (IMP). Projet de répartition dans l'établissement : <ul style="list-style-type: none"><li>• respecter les grilles horaires, les HP, les HSA;</li><li>• discuter en conseil pédagogique;</li><li>• proposer des créations ou des suppressions de postes;</li><li>• présenter le projet en commission permanente;</li><li>• présenter le projet en conseil d'administration pour vote en cas de création et/ou suppression de postes;</li><li>• transmettre au recteur pour décision les demandes de création ou suppression de poste (avant le mouvement intra-académique).</li></ul>
Février à juillet	Les prévisions d'effectif évoluent en fonction de projet d'orientation des élèves, avis de passage, résultats aux examens... Le chef d'établissement et le rectorat échangent afin d'ajuster les moyens.
Juin Juillet	Affectation des élèves et inscriptions dans les établissements. Le chef d'établissement propose une répartition en conseil pédagogique, commission permanente et CA. En cas de vote négatif, nouvelle réunion de la commission permanente puis du CA. En cas de nouveau vote négatif, le chef d'établissement prend un arrêté d'utilisation de la DHG, en tant que représentant de l'État. Conseil d'enseignement pour bâtir les emplois du temps.

## Fiche 1 – Calendrier

La dotation horaire globale concerne l'ensemble des moyens d'enseignement – sont exclus les postes de direction, d'éducation (CPE et assistant·e·s d'éducation), de documentation et personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) –, attribués pour une année à un établissement.

La dotation est attribuée en heures postes (HP), en heures supplémentaires et en indemnités pour mission particulière (IMP).

Ce sont les volumes en HP qui déterminent les suppressions/créations des supports de postes des enseignant·e·s. Le volume des heures supplémentaires annuelles (HSA) est souvent imposé par le rectorat (environ 10 % généralement, mais sans doute encore plus cette année compte tenu du décret qui permet de pouvoir imposer deux HSA à chaque enseignant). Les IMP sont aussi quasiment toujours proposées en plus d'un service complet et non en décharge.

**Le Sgen-CFDT dénonce cette deuxième HSA pouvant être imposée aux enseignant·e·s : elle dégrade les conditions de travail sans permettre réellement d'améliorer les problématiques de revenus des enseignants.**

La répartition des moyens par académie pour l'année scolaire 2020-2021 est connue depuis le comité technique ministériel du 16 décembre 2020 ([www.sgen-cfdt.fr](http://www.sgen-cfdt.fr)).

La DHG arrivera dans l'établissement vers le 20 janvier, en général après avoir été présentée en comité technique académique (ou départemental dans certaines académies). C'est elle qui détermine les postes d'un établissement via le nombre d'heures postes (HP) attribuées.

### **Objectif : zéro suppression de poste !**

Le chef d'établissement doit évaluer si, globalement, cette dotation a des effets sur les postes des enseignants titulaires : créations ou suppressions. Il doit en informer le rectorat, généralement pour la mi-février. Ce calendrier est contraint par le mouvement (intra-académique) des enseignants. Le chef d'établissement réalise cette estimation à partir d'une projection et d'hypothèses faites avec les éléments dont il dispose (effectifs, spécialités, options...) [voir tableur].

## Cas n° 1 — Pas de suppressions de postes

La réunion d'un conseil d'administration (CA) à ce moment de l'année n'est alors pas indispensable. En effet, cette année, plus encore que d'habitude, les éléments à prendre en compte sont flous et vont changer, et il peut être inutile de déclencher des discussions longues et tardives qui soulèvent des tensions entre disciplines, pour finalement voter l'absence de suppression de poste. Par contre, le CA de répartition de la DHG devra avoir lieu plus tard (en juin, voire juillet!). Par contre, la proposition du TRMD doit être présentée au conseil pédagogique en février, car cela lance le travail de répartition DHG.

### Remarque importante

Les blocs de moyen provisoire (BMP) sont des «réservoirs» de souplesse dans les projections. Ces supports sont par définition transitoires. Néanmoins, le morcellement excessif des BMP engendre des conditions de travail pénibles pour les titulaires en postes partagés, et les TZR ou contractuels qui y sont affectés.

## Cas n° 2 — Créations ou suppressions de postes

La réunion du CA est indispensable pour voter ces créations/suppressions. Il doit alors y avoir une réflexion collective préalable. En particulier, le conseil pédagogique doit être réuni, ainsi que la commission permanente, pour alimenter la réflexion et éclairer une décision qui sera lourde de conséquences pour un ou plusieurs collègues en cas de suppressions de poste. En général, le chef d'établissement propose alors une répartition provisoire, qui doit permettre la discussion : elle fait apparaître une projection des moyens par discipline avec les horaires élèves «au minimum» (l'incompressible) et les choix effectués/possibles de dédoublement, de groupes, de dispositifs divers (les leviers) connus à ce moment. Cela doit permettre de quantifier ce qui manque dans la DHG et de décider de la mise en œuvre de différentes actions : obtenir une rallonge du rectorat, modifier les choix dans la répartition...

Attention, cette année en particulier, cette projection est difficile, car elle ne tient pas compte des choix réels des élèves, qui se feront au 3<sup>e</sup> trimestre pour les élèves de Seconde et au 2<sup>e</sup> trimestre pour les élèves de Première. Il est donc inutile dans ce CA d'examen des créations/suppressions de postes de voter cette répartition indicative, puisqu'un travail plus fin lorsque tous les éléments seront à disposition des équipes sera nécessaire plus tard.

## Fiche 2 – Les choix possibles

Ces réformes du lycée et du bac ne nous conviennent pas. Néanmoins, pour aider les équipes à y travailler dès maintenant, il est nécessaire de maîtriser certains éléments.

On peut refuser de participer aux choix parce qu'on ne comprend pas, parce que c'est plus facile ou parce que les choix qui nous sont imposés sont inacceptables.

Au Sgen-CFDT, nous refusons les deux premières raisons; par contre, nous n'excluons pas la dernière qui est parfois la seule solution. Mais il faut alors passer à d'autres formes d'action.

On notera aussi que parfois les « purs et durs » qui refusent tout choix en CA ou en AG ne sont pas les derniers à aller défendre leur discipline et/ou leur intérêt personnel dans le bureau du chef (y compris parfois en faisant intervenir le lobby de la discipline).

Traditionnellement, le CA est un lieu d'expression (motion, vœu...). Il permet de pointer « solennellement » les conséquences de dotations insuffisantes sur les conditions de travail ou sur des projets intéressants (d'où l'importance du travail d'analyse).

Mais il est d'abord le lieu où l'on décide de la mise en œuvre des moyens attribués. Il est ainsi possible de proposer et de faire adopter une répartition de DHG alternative à celle présentée par le seul chef d'établissement.

Le respect des horaires réglementaires est une contrainte absolue, mais d'autres choix sont possibles :

- la modification du nombre de divisions;
- l'utilisation de l'enveloppe horaire par division : 12 h en seconde et 8 h en Première et Terminale :
  - pour l'AP;
  - pour l'accompagnement à l'orientation;
  - pour les groupes de langues;
  - pour les groupes de spécialités;
  - pour les groupes de travaux pratiques dans les disciplines scientifiques (SP, SVT, techno);
  - pour les enseignements de complément (latin, grec, langues régionales) et le nombre de groupes dans ces enseignements;
  - pour les enseignements en section EURO;
  - pour les autres actions liées au projet d'établissement.

Certains choix ont des conséquences pour les personnels :

- Qui assure l'accompagnement personnalisé ?
- Quels équilibres HP/HS dans les disciplines ?
- Suppression de postes ou compléments de service ?

**Pour le Sgen-CFDT, il est important de dénoncer, d'une part, que les deux heures d'accompagnement personnalisé ne sont plus dans l'horaire obligatoire des élèves et seront donc rarement mis en place en Première et Terminale; d'autre part, que les 54 h d'orientation sont certes une belle ambition pour la construction du parcours de l'élève, mais ne sont absolument pas financées.**

### **Élu·e·s en CA**

Le travail des élu·e·s à ce stade n'est pas facile pour deux raisons :

- en général, la dotation est insuffisante pour un enseignement dans de bonnes conditions tel que nous le souhaiterions;
- les disciplines sont en concurrence pour la répartition des heures.

On peut aussi faire des choix de priorités, liés à l'intérêt des élèves et/ou des enseignants (sans être obligé de faire croire qu'ils sont toujours les mêmes) :

- refuser certaines aberrations pédagogiques (regroupements d'élèves LV1, LV 2...);
- envisager les conséquences sur les conditions de travail (effectifs);
- prioriser l'aide aux élèves les plus en difficulté;
- limiter les compléments de service.

## Fiche 3 – Un outil d'aide à la réflexion

Le Sgen-CFDT vous propose un tableur qui aide à visualiser les choix faits en conseil pédagogique pour l'utilisation de l'enveloppe horaire par division et de la marge de l'établissement (AP, options, nombres de groupe de LV ou de spécialités...).

The screenshot shows a spreadsheet with the following data tables:

Environnement commun	Environnement culturel	Environnement professionnel
Langues	AP	Options
Anglais L1/L2	1	1
Allemand L1/L2	1	1
Espagnol L1/L2	1	1
Russe	1	1
Arabe	1	1
Latin	1	1
Philosophie	1	1
Mathématiques	1	1
Sciences	1	1
Arts	1	1
Éducation physique	1	1
Stages	1	1
Projets	1	1
Ateliers	1	1
Autres	1	1
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

Annotations in red:

- les cellules roses sont celles où vous rentrez les données
- les cellules oranges donnent des indications
- les cellules vertes indiquent le coût des choix effectués
- le pourcentage permet de visualiser les besoins en postes (à compléter dans la feuille besoin)

Les demandes d'aides et les remarques sont à adresser par mail à : [spefp@sgen.cfdt.fr](mailto:spefp@sgen.cfdt.fr)

## Fiche 4 – L'autonomie des établissements

*Textes de référence : Code de l'éducation, art. R421-2.*

Les collèges et les lycées sont, depuis l'acte I de la décentralisation (loi en 1983, décret en 1985) des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

C'est le conseil d'administration qui dispose de cette autonomie essentiellement pédagogique et éducative (art. L421-41°). Il fixe, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des objectifs définis par les autorités compétentes de l'État, les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement.

Cette autonomie est encadrée (art. L311-2) et réglementée.

L'art. R421-2 précise les domaines concernés : les collèges, les lycées, les écoles régionales du premier degré et les établissements régionaux d'enseignement adaptés disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur :

- l'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves ;
- 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 ;
- l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire ;
- la préparation de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle des élèves ;
- le choix de sujets d'études spécifiques à l'établissement, en particulier pour compléter ceux qui figurent aux programmes nationaux.

**Pour le Sgen-CFDT, il importe de faire valoir que cette autonomie est bien celle de l'établissement pour adapter son action pédagogique et éducative à son environnement.**

C'est bien le conseil d'administration qui en est responsable, il ne s'agit donc pas d'autonomie du chef d'établissement, même si celui-ci représente l'État et préside le conseil d'administration (art. L421-3).

## Fiche 5 – Les compétences du conseil d'administration

Les compétences du conseil d'administration sont inscrites dans les articles R421-20 à 24 du Code de l'éducation.

La répartition de la DHG est une compétence du CA (et de rien ni personne d'autre).

Le volume global de la dotation ne peut pas être voté par le CA.

Par contre, le CA «peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement» (art. R421-23 du Code de l'éducation). Il peut donc dénoncer une dotation insuffisante et réclamer des moyens supplémentaires.

Le CA dispose de compétences décisionnelles (le chef d'établissement a besoin de l'accord du CA par un vote) et de compétences consultatives (le CA doit donner son avis).

### Compétences décisionnelles essentielles du conseil d'administration

Le CA fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les EPLE. Essentiellement :

- l'organisation de l'établissement en classes et modalités de répartition des élèves;
- l'emploi des dotations horaires et la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires;
- l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire;
- la préparation de l'orientation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes...

**Notons, par exemple, que l'utilisation de l'enveloppe horaire par division laissée à disposition des établissements (12 h en Seconde, 8 h en cycle terminal) est « fixée par le CA après consultation du conseil pédagogique » comme il est précisé dans les arrêtés d'organisation du 16 juillet 2018.**

### Compétences consultatives essentielles du conseil d'administration

Le chef d'établissement doit consulter le CA avant l'adoption de certaines décisions d'ordre pédagogique ou relatives au fonctionnement de l'établissement : en

l'occurrence, les mesures annuelles de création et de suppression de sections / options ou le choix des manuels scolaires, logiciels et outils pédagogiques.

### **Délégation**

L'article R421-22 du Code de l'éducation précise que le CA a la possibilité de déléguer tout ou partie de ses compétences à la commission permanente, excepté celle de fixer les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement.

Le pouvoir donné par les textes réglementaires au CA est important, notamment dans le domaine pédagogique. Une bonne connaissance des attributions du CA est le moyen d'empêcher l'exercice du pouvoir solitaire de certains chefs d'établissement.

### **Pour un bon fonctionnement du conseil d'administration...**

- Avant : Préparer le CA, organiser l'information et la consultation des collègues.
- Pendant : Les élus en CA représentent tous leurs collègues. Ils doivent pouvoir leur demander leur avis. Il faut refuser de délibérer sur les sujets en l'absence de documents préparatoires (clairs et complets) joints à la convocation. Il est toujours possible au conseil, à la majorité des présents, d'ajouter ou de retrancher des points au projet d'ordre du jour.

## Fiche 6 — Les compétences du conseil pédagogique

*Textes de référence : Code de l'éducation, art. R421-41-1 à 6.*

Le conseil pédagogique, créé par la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005, est défini à l'art. L421-5 du Code de l'éducation : « Dans chaque établissement public local d'enseignement, est institué un conseil pédagogique. Ce conseil, présidé par le chef d'établissement, réunit au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement, au moins un professeur par champ disciplinaire, un conseiller principal d'éducation et, le cas échéant, le chef de travaux. Il a pour mission de favoriser la concertation entre les professeurs, notamment pour coordonner les enseignements, la notation et l'évaluation des activités scolaires. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement. »

Les dispositions réglementaires sont établies par les art. R421-41-1 à R421-41-6. Les compétences sont précisées à l'art. R421-41-3 : « Le conseil pédagogique (...) 2 ° Est consulté sur :

- l'organisation et la coordination des enseignements ;
- la coordination relative au suivi des élèves et notamment aux modalités d'évaluation des acquis scolaires ;
- les modalités des liaisons entre les différents degrés d'enseignement ;
- les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation ;
- les modalités des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.

3° Formule des propositions quant aux modalités de l'accompagnement pédagogique des élèves, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'administration. Ces propositions portent plus particulièrement sur la différenciation des approches pédagogiques, notamment les aides pour les élèves rencontrant des difficultés dans les apprentissages scolaires.

4 ° Prépare, en liaison avec les équipes pédagogiques et, le cas échéant, avec le conseil école-collège :

- la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le conseil d'administration ;
- les propositions d'expérimentation pédagogique, dans les domaines définis par l'art. L401-1 du Code de l'éducation ; (...)

7 ° Peut être saisi, pour avis, de toute question d'ordre pédagogique par le chef d'établissement, le conseil d'administration ou la commission permanente. »

Le conseil pédagogique est une instance de réflexion et d'impulsion. Son rôle est essentiellement consultatif, et dans tous les cas, c'est le conseil d'administration qui tranche.

Notons, par exemple, que l'utilisation de l'enveloppe horaire par division laissée à disposition des établissements (12 h en Seconde, 8 h en cycle terminal) est «fixée par le CA après consultation du conseil pédagogique» comme il est précisé dans les arrêtés d'organisation du 16 juillet 2018.

### **Le conseil pédagogique : une instance à part entière**

Lors de la réforme des lycées de 2009, le Sgen-CFDT avait souhaité qu'un texte réglementaire encadre le conseil pédagogique. En effet, si dans un certain nombre d'établissements, le chef d'établissement organise un conseil dans un esprit de dialogue avec les personnels, ce n'est pas le cas partout. Pour que l'autonomie de l'établissement ne se résume pas à celle du chef d'établissement, il est nécessaire de faire valoir que le conseil pédagogique est une vraie instance, avec des membres réguliers et responsables, un ordre du jour et un règlement intérieur respectés. En particulier, les équipes doivent se saisir des possibilités de constitution et de fonctionnement du conseil pédagogique inscrites dans le Code de l'éducation :

R421-41-1: «Le chef d'établissement désigne les membres du conseil pédagogique ainsi que leurs suppléants éventuels. Les équipes pédagogiques mentionnées à l'article R. 421-49 ont quinze jours après la rentrée scolaire pour proposer, parmi les personnels volontaires, les enseignants susceptibles d'être désignés à ce titre. À défaut de proposition dans ce délai, le chef d'établissement choisit les membres du conseil pédagogique parmi les enseignants de l'établissement.

Le chef d'établissement informe de cette désignation le conseil d'administration lors de la réunion qui suit. Il porte la composition du conseil pédagogique à la connaissance de la communauté éducative par voie d'affichage.

Lors de sa première réunion, le conseil pédagogique établit son règlement intérieur. »

R421-41-2 : «Le conseil pédagogique peut s'adjoindre, s'il le juge utile, des commissions pédagogiques dont il définit la composition, les objectifs et les modalités de travail.

Le conseil pédagogique peut entendre toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités et des caractéristiques de l'établissement. »

R421-41-5 : «Le conseil pédagogique se réunit au moins trois fois par an et en tant que de besoin à l'initiative de son président ou à la demande de la majorité de ses membres. Il établit son règlement intérieur.»

R421-41-6 : «Le conseil pédagogique ne peut valablement siéger que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est convoqué, au plus tôt le jour suivant celui de sa première convocation et au plus tard avant la tenue du conseil d'administration le plus proche, en vue d'une nouvelle réunion ; il se prononce alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.»

## Fiche 7 – Stratégie et pratiques d'instances

### **Comment faire en sorte que les propositions des équipes soient retenues et mises en œuvre à la rentrée ?**

Le conseil pédagogique joue un rôle essentiel : c'est par définition l'instance où porter nos propositions.

Dans certains établissements, il s'agit d'abord de faire respecter les textes et de faire en sorte que le conseil pédagogique soit réuni.

Argumentation à tenir : « Conformément au décret n° 2010-99 du 27 janvier 2010, c'est le conseil pédagogique qui est compétent pour proposer une organisation des enseignements en groupe et des heures d'accompagnement personnalisé. Ce conseil a été prévu par le ministère pour être une instance privilégiée de dialogue, de réflexion et de proposition sur les questions d'ordre pédagogique. Il s'agit donc de l'instance de consultation des professeurs. » (voir fiche 6)

Vous pouvez utiliser le document de l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (Iheef) qui précise l'articulation des étapes des opérations liées à la préparation de rentrée (<https://huit.re/DAU610wL>). Dans le paragraphe 3.1 Élaboration du TRM (tableau de répartition des moyens), il est précisé : « Une fois sa DHG notifiée par l'autorité académique, le chef d'établissement réunit le conseil pédagogique pour opérer certains choix : ventilation des heures à effectif réduit, mise en place des groupes de compétences, de l'accompagnement personnalisé et des options... Le chef d'établissement propose au conseil pédagogique, puis à la commission permanente, puis au conseil d'administration une structure pédagogique... »

Il faut éviter la confusion dans les rôles des instances : le conseil pédagogique est le lieu de concertation des personnels. La commission permanente a une autre composition et un autre rôle : celui d'instruire les dossiers avant un CA. Le CA est un lieu d'expression, de revendication, mais aussi et d'abord, de décision : il vote le projet de répartition de la DHG. Voter contre est de peu d'efficacité s'il n'y a pas de proposition alternative (le jugement du TA de Lille prouve qu'il est parfois pertinent de faire une contre-proposition et de se donner les moyens d'être majoritaire).

Pour préparer d'autres choix, que ce soit dans le cadre de projets ou seulement pour défendre nos conditions de travail, il faut s'en donner les moyens... et ce n'est pas toujours facile.

Dans le cadre de la mise en place de la réforme du lycée pour septembre 2020,

certains rectorats ont donné des consignes qui permettent d'organiser des plages banalisées pour permettre une concertation entre les équipes pédagogiques. Le Sgen-CFDT propose de s'appuyer sur cette consigne pour obtenir ces temps de concertation qui permettent une appropriation par tous des enjeux. À défaut d'une consigne rectorale, vous pouvez argumenter de la nécessité d'un dialogue pour préparer au mieux la rentrée, dans un contexte très tendu.

## Pratiques de CA

Il faut surtout prendre en compte le fait qu'un CA est un moment qui s'insère dans l'ensemble de la vie de l'établissement. Il n'est pas déconnecté du reste. Souvent les débats et décisions de CA se préparent sur le long terme.

### Les relations interpersonnelles

Avec les collègues : quelles relations de confiance se sont construites ? De quoi parle-t-on ?

Avec le chef d'établissement, le gestionnaire : quelles habitudes de discussion dans les instances ou en dehors ? Discuter, au besoin exprimer un désaccord, n'est pas mettre en doute l'intégrité ou la compétence.

Il ne faut pas hésiter à proposer l'application d'un règlement intérieur, tant en conseil pédagogique qu'en CA, pour favoriser les débats (par exemple pour éviter que la parole soit accaparée par une des parties prenantes).

### Avant le CA

- Connaître le volume de la DHG et son évolution par rapport à l'année précédente (ce qui change et pourquoi).
- Exiger la communication des documents préparatoires le plus tôt possible (avec suffisamment d'explications).
- Ne pas hésiter à rencontrer la direction pour poser des questions.
- Montrer le sérieux du statut d'élu représentant des personnels d'enseignement et d'éducation, et faire valoir l'importance des décisions à prendre en CA.
- Préparer collectivement la rentrée avec les collègues qui le souhaitent et des propositions à faire au conseil pédagogique ; il faut savoir montrer les enjeux et les choix possibles dans son établissement (voir fiche 2 sur les choix, les possibilités induites par les textes).
- Préparer collectivement le CA : la relation avec les autres élu·e·s (Biatss,

### CA ou pas CA ?

La tenue d'un CA est obligatoire si des créations ou suppressions de postes sont prévues dans l'établissement. Sinon le CA peut examiner le projet de répartition des services au mois de juin. Dans tous les cas il est indispensable qu'un conseil pédagogique se réunisse en février au moment de la notification par le rectorat de l'attribution de la DHG.

parents, élèves...) est parfois nécessaire dans cette phase si on prévoit un point conflictuel ; se répartir entre élus les interventions ; si des sujets sont conflictuels, prévoir la stratégie : vœu (qu'il est utile de rédiger avant), interruption de séance, sortie...

### Pendant le CA

Il peut être utile d'avoir certains documents à portée de la main (par exemple les articles de décrets distribués). Un CA est aussi une occasion d'échanges avec des personnes que l'on ne voit pas régulièrement (parents, les élus du conseil départemental ou du conseil régional...). On peut en profiter notamment pour interpellier ces derniers.

- Motion ou vœu ? Ce n'est pas la même chose. Dans les deux cas, le texte doit concerner un point à l'ordre du jour qui a été voté. Une motion est un texte présenté par un groupe d'élus qui est lu et annexé au PV. Si vous voulez que votre texte soit voté, ne l'appellez pas motion, mais « vœu » : « Le CA peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement » (article R421-23). Qui dit adopter dit vote. Il est arrivé que des chefs d'établissement refusent ce vote (sur ce point, voir le jugement de la Cour administrative d'appel de Nancy du 05/12/2002).
- Les suspensions de séance : une tactique à utiliser parfois.

Les votes à bulletins secrets sont de droit.

### Après le CA

Les « délibérations » du CA sont des « actes » (ce sont les seuls documents qui ont une valeur en justice) qui sont transmis aux autorités académiques, à la collectivité territoriale compétente et au préfet. Ces actes sont exécutoires après 30 jours.

Le procès-verbal « retrace les échanges ». Il est parfois judicieux d'être le secrétaire de séance pour être en capacité de contrôler que la réalité des échanges figure bien dans ce PV. Son adoption a lieu au CA suivant.

Afficher un compte-rendu, même succinct, écrit à la main (cela attire plus l'attention sur le panneau d'affichage surchargé) semble être une bonne pratique vis-à-vis de nos collègues.

Votre syndicat est intéressé par la remontée d'infos sur ce qui se passe dans les CA, ne l'oubliez pas !