



académie d'aix-marseille

Les brefs de septembre 2014

[Le site académique](#)
[Aide et conseil](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de mai 2014 et de juin 2014 ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

L'actualité de la semaine du 1^{er} au 5 septembre, sur le site de la DAF, vient illuminer cette rentrée scolaire : la sortie du nouvel outil ODICé et du vade-mecum de l'adjoint gestionnaire version 2014.

« Nous vous informons de la diffusion du nouvel outil Odicé et du vade-mecum de l'adjoint gestionnaire version 2014 :

- le nouvel Odicé, constitué de deux volets (ordo et comptable). Cet outil est indispensable à la mise en œuvre de la Maîtrise des risques comptables et financiers (MRCF), démarche qui doit être partagée avec l'ensemble des acteurs de la gestion financière et comptable. Il est accessible sur Pléiade/ Gestion budgétaire, financière et comptable/EPLE/Réglementation financière et comptable/Fiches et outils.

- la réactualisation du vade-mecum de l'adjoint gestionnaire en EPLE, qui vous permet désormais de disposer d'une version non seulement conforme aux dernières dispositions réglementaires mais également entièrement restructurée et complétée de nombreuses fiches inédites. Ce document est disponible sur Pléiade/ Gestion budgétaire financière et comptable/EPLE/Réseaux et ressources/Fiches, outils et documentation / Guides. »

Il s'agit de deux outils primordiaux, attendus depuis plusieurs mois, qui vont accompagner dans leurs missions tous les acteurs des chaînes financières et comptables des établissements publics locaux d'enseignement.

Ces derniers devront s'approprier ces outils qui les aideront dans la gestion quotidienne des établissements et qui leur permettront de mettre en œuvre la maîtrise des risques comptables et financiers au sein de leur établissement.

Bienvenue aux nouveaux collègues et excellente rentrée à tous !

Télécharger sur le [site de la DAF](#)

Le nouveau ODICé

↪ Le [guide ODICé finalisé 2014](#)

↪ Le fichier ZIP [ODICE V2014 10EPL](#)

Le vade-mecum du nouveau gestionnaire (édition 2014)

↪ Le [vademecum adjoint gestionnaire EPLE 2014](#)

Les acteurs de la maîtrise des risques comptables et financiers en EPLE

(source DAF A3)

➔ L'agent comptable

Comme l'indique le §1.1.3.2 de l'Instruction comptable M9.6 " Pour les EPLE, l'agent comptable est le pilote naturel de la démarche de contrôle interne comptable et financier pour l'analyse des risques et la mise en place de plans d'action".

➔ L'adjoint gestionnaire

L'Instruction comptable ajoute : " L'adjoint gestionnaire est son interlocuteur incontournable en raison de ses compétences en matière d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement de suivi des inventaires et des stocks et de tenue le cas échéant de la régie".

➔ Le chef d'établissement

Le chef d'établissement participera à la démarche, non seulement en tant qu'ordonnateur, pour les aspects financiers et budgétaires, mais aussi en tant qu'organe exécutif de l'établissement, autorité sur l'ensemble des personnels.

L'action conjointe et coordonnée des membres de l'équipe de direction permettra seule de traiter de l'ensemble des aspects et donc de parvenir à une véritable maîtrise des risques.

Informations

ACTES

Lire la réponse du ministre de l'Intérieur à la [question n° 47470](#) relative à la publicité des actes et les moyens de prouver l'affichage, sans toutefois passer à chaque fois par un constat d'huissier ou toute autre procédure qui serait démesurément onéreuse.

« **La publicité des actes de portée générale d'une collectivité territoriale est assurée par leur affichage ou par leur publication, tandis que la notification concerne les actes individuels. La preuve attestant du respect de la formalité d'affichage ou de publication d'un acte réglementaire peut être apportée par un **certificat de l'exécutif local**. La jurisprudence établit de façon constante qu'un tel certificat fait foi jusqu'à preuve du contraire (CE, 1er mars 1989, n° 83230 ; CE, 18 décembre 1992, n° 85500 ; CAA Nantes, 10 juin 1999, n° 96NT01767 ; CAA Douai, 10 avril 2012, n° 11DA01046).** »

ALCOOL

Au JORF n°0152 du 3 juillet 2014, texte n° 39, publication du décret n° 2014-754 du 1er juillet 2014 modifiant l'[article R. 4228-20](#) du code du travail.

Publics concernés : travailleurs et employeurs de droit privé, établissements publics à caractère industriel et commercial, établissements publics administratifs employant du personnel dans les conditions du droit privé, établissements de santé, sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'[article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986](#).

Objet : détermination des modalités selon lesquelles les employeurs peuvent restreindre la consommation de boissons alcoolisées dans l'entreprise.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : dans un contexte où, d'une part, l'alcool est la substance psychoactive la plus consommée et les consommations ponctuelles importantes ainsi que les ivresses déclarées en augmentation parmi les actifs, et où, d'autre part, la responsabilité civile et pénale des employeurs est particulièrement engagée, le présent décret vise à donner aux employeurs les moyens d'assumer l'obligation de sécurité de résultat qui leur incombe en matière de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs, et de prévenir tout risque d'accident. Il autorise ainsi les clauses des règlements intérieurs limitant ou interdisant la consommation de toute boisson alcoolisée dans l'entreprise édictées dans un objectif de prévention, y compris le vin, la bière, le cidre et le poiré, lorsqu'elles sont proportionnées au but recherché.

Références : le présent décret est pris pour l'application des articles [L. 1321-1](#), [L. 4111-6](#) et [L. 4121-1](#) du code du travail. Le texte peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

➔ **Les EPLE ne sont pas expressément visés par ce décret**

ASSOCIATION

Sur le site de l'ESEN, actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction [Associations dans l'établissement public local d'enseignement \(EPL\)](#)

BOURSES

Bourses et aides aux étudiants

Au [Bulletin officiel n°30 du 24 juillet 2014](#), publication de la circulaire n° 2014-0010 du 2-7-2014- NOR [MENS1415665C](#) relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides à la mobilité internationale pour l'année 2014-2015

Au JORF n°0191 du 20 août 2014 :

- ✚ Texte n° 9 : [Arrêté du 5 août 2014](#) portant sur les **taux des bourses d'enseignement supérieur** du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2014-2015
- ✚ Texte n° 10 : [Arrêté du 5 août 2014](#) fixant les **plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur** du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2014-2015

Bourses de collègue

Au [Bulletin officiel n°30 du 24 juillet 2014](#), publication de la circulaire n° 2014-095 du 21-7-2014- NOR [MENE1417252C](#) prise en application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'éducation

Bourses de lycée

Au JORF n°0179 du 5 août 2014 :

- ✚ Texte n° 27 : [Arrêté du 23 juillet 2014](#) portant majoration des plafonds de ressources ouvrant droit à l'attribution des bourses de lycée à compter de l'année scolaire 2014-2015
- ✚ Texte n° 28 : [Arrêté du 31 juillet 2014](#) fixant les montants de la part de bourse de lycée, de la part de bourse d'enseignement d'adaptation, de la part d'exonération des frais de pension et de la prime à l'internat à compter de l'année scolaire 2014-2015

CALENDRIER SCOLAIRE

Au JORF n°0153 du 4 juillet 2014, texte n° 13, parution de l'[Arrêté du 1er juillet 2014 modifiant l'arrêté du 21 janvier 2014 fixant le calendrier scolaire des années 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017](#)

➔ Retrouver en ligne sur le [site éducation.gouv.fr](http://site.education.gouv.fr) le calendrier scolaire **des années scolaires 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017 pour les zones A, B et C.**

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

CARTE SCOLAIRE

Au JORF n°0163 du 17 juillet 2014, texte n° 22, publication du Décret n° 2014-800 du 15 juillet 2014 relatif à la coopération entre les services de l'Etat et le conseil général en vue de favoriser la mixité sociale dans les collèges publics

Publics concernés : conseils généraux, recteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale, principaux de collège.

Objet : coopération entre départements et Etat pour favoriser la mixité sociale.

Entrée en vigueur : le présent décret entre en vigueur le lendemain du jour de sa publication, sauf son article 2 qui entre en vigueur le 1er septembre 2014.

Notice : le décret organise les conditions dans lesquelles les services de l'éducation nationale travaillent avec les conseils généraux qui veulent mettre en œuvre la possibilité qui leur est offerte par l'[article L. 213-1 du code de l'éducation](#), dans sa rédaction issue de la loi du 8 juillet 2013, de prévoir, afin de favoriser la mixité sociale, qu'un même secteur de recrutement est commun à plusieurs collèges publics situés à l'intérieur d'un même périmètre de transports urbains.

Le décret prévoit qu'une convention peut être conclue entre le conseil général et les services départementaux de l'éducation nationale pour préciser les modalités de leur coopération, dans le respect de leur domaine de compétences respectif. Une instance coprésidée par le président du conseil général et le directeur académique des services de l'éducation nationale peut également être créée afin d'assurer le suivi de cette convention.

Références : le [code de l'éducation](#) modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

CERTIFICATION DES COMPTES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Sur le [Contrôle des budgets des collectivités territoriales](#) et la certification de leurs comptes, lire la réponse du Ministère des finances et des comptes publics à la [question n° 00617](#) posée par M. Hervé Maurey.

« Conformément à l'article 47-2 de la Constitution, les comptes des administrations publiques doivent être réguliers et sincères et donner une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.

La production par les entités publiques d'une information comptable de qualité est donc une préoccupation constante du Gouvernement. Toutefois, l'article 47-2 de la Constitution n'a ni pour objet ni pour effet d'instituer la certification des comptes comme unique mode d'attestation de la fiabilité des comptes publics. En la matière, si une expérimentation apparaît nécessaire pour les plus grandes des entités publiques locales, elle doit reposer sur le volontariat.

Pour les autres entités locales, la mise en place, dans le cadre de l'examen de gestion réalisé par les chambres régionales des comptes, d'un examen systématique de la fiabilité des comptes pourrait être envisagée, ainsi que l'a suggéré la Cour des comptes dans son rapport public thématique d'octobre 2013 consacré aux finances publiques locales. Moins exigeant que la certification et réalisé selon un rythme pluriannuel, cet examen de la fiabilité des comptes n'en constituerait pas moins un contrôle général s'appliquant à l'ensemble de la

comptabilité et permettant d'en vérifier la régularité et la sincérité. Dans cette perspective et afin d'améliorer la lisibilité et l'intelligibilité des états financiers des collectivités et établissements publics locaux, le comité relatif à la fiabilité des comptes publics locaux vient d'engager une revue de l'ensemble des annexes des documents budgétaires et comptables des collectivités territoriales. »

CERTIFICATS ELECTRONIQUES

Au JORF n°0144 du 24 juin 2014, publication page 10361 de l'[arrêté du 13 juin 2014](#) portant approbation du [référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques](#)

Publics concernés : autorités administratives (administrations de l'Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif, organismes gérant des régimes de protection sociale relevant du [code de la sécurité sociale](#) et du [code rural](#) ou mentionnés aux articles [L. 223-16](#) et [L. 351-21](#) du code du travail et autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif), éditeurs de produits de sécurité, prestataires de services de confiance, organismes de qualification.

Objet : référentiel général de sécurité concernant les échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Entrée en vigueur : le texte entre vigueur le 1er juillet 2014.

Notice : le présent arrêté approuve la version 2.0 du référentiel général de sécurité. [Ce référentiel fixe les règles que doivent respecter les systèmes d'information de chaque autorité administrative dans le cadre des échanges électroniques](#). Il précise également les règles et les recommandations applicables en cas d'utilisation de produits de sécurité ou en cas de recours à des prestataires d'audit de la sécurité des systèmes d'information, de certification électronique ou d'horodatage électronique. Il prévoit des mesures transitoires qui s'appliquent aux services de certification ou d'horodatage électroniques.

Références : le présent arrêté est pris pour l'application du décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives. Il peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

COMPTABILITE

Publication du [Recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'État](#)

Au JORF n°0170 du 25 juillet 2014, texte n° 10, [parution de l'arrêté du 16 juillet 2014](#) relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'Etat pris en application de l'article 54 du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'État est pris en application du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) pour encadrer la gestion budgétaire de l'État. Porté par un arrêté lui conférant une valeur normative, composé à terme d'une dizaine de parties, il couvrira l'ensemble du champ de l'activité budgétaire. Chacune de ces parties est construite de manière à présenter successivement un

exposé des motifs, les règles normatives qui s'imposent à tous les ministères et les illustrations qui contextualisent ces règles pour mieux en appréhender les modalités d'application.

Le recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'Etat est annexé au présent arrêté et est accessible sur le site : <http://www.performance-publique.gouv.fr>.

CONFLIT D'INTERET ET DELIT DE PRISE ILLEGALE D'INTERET

Sur la notion de conflit d'intérêts défini par la [loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013](#) et le délit de prise illégale d'intérêt défini par l' [article 432-12](#) du code pénal, lire la réponse du ministère de la justice à la [question écrite n° 09153](#) de M. François Grosdidier rappelant la jurisprudence, stable et bien établie en la matière qui considère que « l'intérêt quelconque » recouvre un intérêt qui peut être matériel ou moral, direct ou indirect et se consomme par le seul abus de la fonction indépendamment de la recherche d'un gain ou de tout autre avantage personnel. La prise illégale d'intérêt ne sanctionne qu'un comportement d'ingérence et non l'objectif poursuivi ou le résultat escompté par l'auteur des faits.

↳ [Lire la réponse du ministère de la justice](#)

La [loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013](#) définit le conflit d'intérêt comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics et privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ». Toute personne dans cette situation doit se déporter et s'abstenir de prendre part à la décision en cause en se faisant suppléer par son délégataire, auquel elle s'abstient d'adresser des instructions.

La définition du délit de prise illégale d'intérêt demeure « le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement » ([article 432-12](#) du code pénal). Il est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 500 000 euros d'amende.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Source [LJ n°184](#) - juillet 2014

Refus d'approbation de l'ordre du jour de la séance

Lorsque le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire, un projet d'ordre du jour est adressé par le chef d'établissement aux membres en même temps que leur convocation. L'ordre du jour doit ensuite être adopté en début de séance à la majorité des suffrages exprimés ([art. R. 421-25 du code de l'éducation](#)). Les membres peuvent donc refuser d'adopter le projet d'ordre du jour proposé par le chef d'établissement.

Dans cette hypothèse, il n'est pas possible de poursuivre la séance qui devrait être levée. En effet,

dès lors qu'un point n'est pas inscrit à l'ordre du jour de la séance, il ne peut valablement être soumis au vote durant cette séance.

Pendant, afin d'éviter un blocage, il peut être envisagé de voter point par point les différents éléments du projet d'ordre du jour, car si un seul point est contesté par la majorité des membres du conseil d'administration, les autres points pourront ainsi être adoptés, discutés puis soumis au vote lors de la séance.

Perte de la qualité de parent d'élève

Aux termes de l'[article R. 421-26 du code de l'éducation](#), les représentants des parents d'élève sont élus au scrutin de liste. Il est précisé (septième alinéa) que : « *Chaque parent est électeur et éligible sous réserve, pour les parents d'enfant mineur, de ne pas s'être vu retirer l'autorité parentale (...).* »

C'est bien en sa qualité de détenteur de l'autorité parentale que le parent d'un élève scolarisé dans l'établissement peut être élu en tant que représentant des parents d'élève.

L'[article R. 421-29](#) (alinéa 2) du code de l'éducation précise que : « *Les mandats des membres élus du conseil d'administration sont d'une année. Ils expirent le jour de la première réunion du conseil qui suit leur renouvellement.* » Ces dispositions s'entendent sous réserve que le membre élu en question possède toujours la qualité au titre de laquelle il a été élu.

S'il a perdu cette qualité, l'[article R. 421-35](#) (alinéa 1) du code de l'éducation, qui dispose que : « *Lorsqu'un membre élu du conseil d'administration perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné (...), il est remplacé, selon le cas, par son suppléant ou par le premier suppléant dans l'ordre de la liste, pour la durée du mandat restant à courir* », trouve à s'appliquer. Le parent dont l'enfant n'est plus élève au sein de l'établissement perd donc la qualité requise et son mandat prend fin automatiquement.

CONTRATS AIDES

Assurance dommage

⇒ Lire [la note de la DAJ A2](#)

Obligation de formation

L'employeur d'un salarié recruté par contrat aidé a l'obligation d'assurer des actions de formation, d'orientation professionnelle et de validation des acquis destinées à réinsérer durablement le salarié.

La Cour de cassation considère que l'employeur n'a pas méconnu cette obligation lorsqu'il propose ces actions, mais que le salarié n'y donne pas suite (Cass. soc., 11 juillet 2012, [n° 10-28497](#)). Cf. également, pour une application par les cours d'appel : C.A. Caen, 27 septembre 2013, n° 11-03444.

Le présent arrêt, qui fait application de cette jurisprudence, démontre la **nécessité, pour les établissements employeurs, de conserver tous les documents qui apportent la preuve des formations proposées à l'agent**. Dans de nombreux cas, des établissements ont, en effet, été

condamnés à verser des indemnités élevées faute d'avoir pu apporter ces preuves, alors même qu'ils n'avaient pas méconnu leur obligation de formation.

➔ Extrait de la LIJ n° [Source LIJ n°184 - juillet 2014 : Contrats aidés – Obligation de formation – Demande de requalification](#)

COTISATIONS SOCIALES

Au JORF n°0143 du 22 juin 2014, texte n° 5, publication du décret [n° 2014-649](#) du 20 juin 2014 relatif à la **dématérialisation de la déclaration et du paiement des cotisations sociales pour les employeurs publics**

Publics concernés : employeurs publics.

Objet : dématérialisation de la déclaration et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale pour les employeurs publics.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le **1er janvier 2015**.

Notice : ce décret fixe le seuil au-delà duquel est imposée la dématérialisation des déclarations et du paiement des cotisations sociales pour les employeurs publics. Il précise le montant des majorations de cotisations en cas de méconnaissance de l'une ou de l'autre des obligations.

Références : le présent décret est pris pour l'application de l'article 27 de la loi de financement de sécurité sociale pour 2014. Les dispositions du [code de la sécurité sociale](#) modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

DAF A3 - BUREAU DE LA REGLEMENTATION COMPTABLE ET DU CONSEIL AUX EPLE

L'actualité de la semaine du 1^{er} au 5 septembre nous informe de l'arrivée au bureau DAF A3 de madame Catherine Gagelin qui remplace monsieur Jean-Philippe Trébillon aux fonctions de chef de bureau. Ce bureau, chargé de la réglementation comptable, assure la veille réglementaire et le conseil en matière budgétaire et comptable auprès des EPLE via le réseau conseil national composé de correspondants académiques.

La mission du réseau de conseil aux EPLE s'exerce dans les domaines administratif, financier ou comptable. Elle consiste à :

- **s'assurer de sa visibilité auprès des acteurs concernés (notamment les nouveaux arrivants), tant au niveau national qu'académique, par tous moyens de communication jugés nécessaire ;**
- **apporter dans les meilleurs délais aux responsables des EPLE (chefs d'établissement, comptables, gestionnaires) les conseils appropriés en réponse aux difficultés susceptibles d'être rencontrées dans les établissements ;**
- **assurer une veille juridique et documentaire ;**
- **favoriser la diffusion des informations et la mutualisation des bonnes pratiques ;**
- **produire et mutualiser des référentiels et outils au profit de l'ensemble du réseau ;**
- **proposer les évolutions nécessaires des textes et des outils.**

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

ÉDUCATION

Sur le [site du ministère de l'éducation nationale](#), parution de la **onzième édition de « Géographie de l'école »**. Cet ouvrage décrit les caractéristiques spatiales du système de formation français et s'efforce d'approfondir l'analyse des disparités territoriales au niveau infra-académique. Trente-cinq indicateurs, le plus souvent relatifs à l'année scolaire 2013-2014, sont actualisés, illustrés de nombreuses cartes ou graphiques et accompagnés de données détaillées au niveau local.

Quatre études complètent ce panorama en proposant de caractériser précisément les territoires. L'ouvrage montre ainsi la diversité des contextes éducatifs et éclairent les évolutions enregistrées au cours de la dernière décennie.

- [✚ L'environnement économique et social](#)
- [✚ Le contexte scolaire](#)
- [✚ Les moyens et les ressources humaines](#)
- [✚ Les parcours scolaires et les résultats](#)
- [✚ Les dossiers](#)
 - [D'un département à l'autre : l'environnement familial et social des enfants](#)
 - [Une analyse territoriale de l'échec scolaire](#)
 - [Les disparités territoriales dans la poursuite d'études vers l'enseignement supérieur dans l'académie de Bordeaux](#)
 - [L'attractivité des académies pour les enseignants du second degré public en 2013](#)

Retrouvez également les données détaillées mises à disposition au format Excel

L'environnement économique et social

- [1. L'évolution démographique des 0-24 ans](#)
- [2. La répartition des 0-17 ans par profil de territoire](#)
- [3. Niveau de diplôme et milieu social des parents](#)
- [4. L'environnement familial des enfants de 0 à 17 ans](#)
- [5. Niveau de vie et pauvreté des enfants](#)

Le contexte scolaire

- [6. La scolarisation dans le premier degré](#)
- [7. La scolarisation en premier cycle du second degré](#)
- [8. La scolarisation dans le second cycle du second degré](#)
- [9. Les élèves de l'enseignement privé](#)
- [10. La scolarisation dans l'enseignement supérieur](#)
- [11. La scolarisation dans l'enseignement supérieur par type de formation](#)
- [12. L'éducation prioritaire](#)
- [13. L'apprentissage](#)
- [14. La taille des écoles](#)
- [15. La taille des établissements du second degré](#)

- [16. Les conditions d'accueil des collégiens et lycéens des établissements publics](#)
- [17. Les écarts de milieu social entre établissements du second degré](#)

Les moyens et les ressources humaines

- [18. La dépense d'éducation par élève \(MENESR\)](#)
- [19. La dépense d'éducation des collectivités locales pour le second degré](#)
- [20. L'encadrement des élèves du premier degré](#)
- [21. L'encadrement des élèves du second degré](#)
- [22. L'âge des enseignants](#)
- [23. Les corps enseignants du second degré public](#)
- [24. La mobilité géographique des enseignants](#)
- [25. Les personnels non enseignants des établissements du second degré public](#)

Les parcours scolaires et les résultats

- [26. La scolarisation des jeunes âgés de 16 à 24 ans](#)
- [27. Le retard scolaire dans le second degré](#)
- [28. L'orientation en fin de troisième](#)
- [29. Les sorties de l'enseignement secondaire](#)
- [30. Les poursuites d'études des nouveaux bacheliers dans l'enseignement supérieur](#)
- [31. Les nouveaux bacheliers dans les principales filières de l'enseignement supérieur](#)
- [32. Les jeunes en difficulté de lecture](#)
- [33. La réussite aux examens](#)
- [34. L'insertion professionnelle des sortants de lycée sept mois après leur sortie](#)
- [35. L'insertion des sortants d'apprentissage sept mois après leur sortie](#)

Décrochage scolaire

Réduire le décrochage scolaire est un enjeu essentiel pour notre société aux niveaux humain, social et économique. Chaque année en France, 140 000 nouveaux jeunes sortent de formation initiale sans qualification et viennent grossir les rangs des générations précédentes.

Lire le rapport de diagnostic partagé de cette évaluation

- ↳ [Télécharger le rapport "Évaluation partenariale de la politique de lutte contre le décrochage scolaire" et ses annexes](#)
- ↳ [Télécharger la synthèse du rapport "Évaluation partenariale de la politique de lutte contre le décrochage scolaire"](#)

ENCAISSEMENT EN ESPECE

L'[Actualité de la semaine 26 du 23 au 27 juin 2014](#) revient sur la limitation des encaissements en espèces à 300 € suite à la modification de l'[article 1680 du code général des impôts](#) par

[l'article 19 de la loi n°2013-1279 du 29 décembre 2013](#) de finances rectificative pour 2013 (voir les brefs de février-mars 2014).

« Cette note explicite les incidences des dispositions de l'article 1680 du code général des impôts par l'article 19 de la loi n°2013-1279 du 29 décembre 2013 de finances rectificative pour 2013, qui abaisse à 300 euros le plafond des encaissements en espèces à la caisse des comptables de l'Etat, des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux .

La note indique que toutes les recettes publiques (dont les recettes au comptant) sont soumises à l'abaissement à 300 euros du plafond de paiement en espèces.

Il est par ailleurs précisé que les recettes encaissées par les régies entrent également dans le champ de la limitation, les régisseurs agissant en effet dans les mêmes conditions que les comptables publics.

Toutefois, ne relève pas de ce plafond le versement de l'encaisse au régisseur, c'est-à-dire la partie de l'avance versée en numéraire. En effet, il ne s'agit pas de recettes mais de mouvements de fonds. Le montant maximum de l'encaisse du régisseur est en revanche limité par le texte de création de la régie. »

➔ Retrouver [l'Instruction DGFIP 27 MAI 2014](#) sur le site Pleiade/ GBFC/ EPLE/ Réglementation financière et comptable des EPLE/ textes dafa3 et DGFIP.

Consulter également la question de la semaine 26 du site de la DAF

[Comment s'estime le plafond de l'encaissement à la caisse du comptable?](#)

Le plafond s'estime par opération et il n'empêche pas les paiements par billet de 500€, dès lors que le montant de la recette est inférieur à 300 €.

ENTREPRISES EN DIFFICULTE

Au JORF n°0150 du 1 juillet 2014, texte n° 9, publication du [décret n° 2014-736 du 30 juin 2014](#) pris pour l'application de l'ordonnance n° 2014-326 du 12 mars 2014 portant réforme de la prévention des difficultés des entreprises et des procédures collectives. Ce décret précise les conditions d'application des dispositions de l'[ordonnance n° 2014-326 du 12 mars 2014](#) qui instituent deux nouvelles procédures, la **procédure de sauvegarde accélérée** et la **procédure de rétablissement professionnel**. La première s'inscrit dans les dispositions générales de la procédure de sauvegarde mais comporte un certain nombre de particularités. La seconde concerne les débiteurs, personnes physiques, en état de cessation des paiements et dont la situation est irrémédiablement compromise, mais dont l'actif est insuffisant pour permettre un quelconque paiement des créanciers.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

FACTURATION ELECTRONIQUE

- ✚ Au JORF n°0147 du 27 juin 2014, texte n° 32, publication de l'[Ordonnance n° 2014-697](#) du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique
- ✚ Lire le Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, JORF n°0147 du 27 juin 2014, texte n° 31.

Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique

Monsieur le Président de la République,

Le Gouvernement a engagé au bénéfice des entreprises un véritable « choc de simplification », de nature à leur permettre de se libérer de certaines tâches administratives, se concentrer sur le cœur de leur activité et leur permettre de gagner en compétitivité. Sur la base du rapport remis par M. Thierry Mandon, député de l'Essonne, le comité interministériel de modernisation de l'action publique (CIMAP) a arrêté un programme de simplification de la vie des entreprises pour les années 2014 à 2016. Afin d'en garantir la mise en œuvre rapide, le Parlement a habilité le Gouvernement à prendre par ordonnances plusieurs mesures prioritaires. Parmi celles-ci figure le développement de la facturation électronique entre l'administration et ses fournisseurs, qui est l'objet de la présente ordonnance.

Depuis le 1er janvier 2012, l'Etat a l'obligation d'accepter les factures électroniques émises par ses fournisseurs. Sur les 4 millions de factures reçues chaque année par ses services, seules 34 000 le sont toutefois sous forme dématérialisée. Aucune obligation comparable n'existe pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Les 95 millions de factures reçues annuellement par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics respectifs sont ainsi transmises, dans leur grande majorité, sous format papier.

A l'occasion de la concertation préalable menée par M. Thierry Mandon avec les entreprises et les administrations, l'accélération de l'usage de la facture électronique, dans les relations entre l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics avec leurs fournisseurs, a été identifiée comme l'une des mesures essentielles. La dématérialisation de ces échanges est en effet de nature à alléger la charge administrative pesant sur les entreprises, tout en facilitant les travaux des pouvoirs publics.

La facture électronique permet des gains de rapidité dans l'envoi et le traitement de la facture, l'automatisation de la saisie, l'archivage électronique et la traçabilité des flux. Sa généralisation constitue une source d'amélioration significative des flux de trésorerie et du besoin en fonds de roulement, notamment pour les petites et moyennes entreprises (PME). Les nouvelles technologies offrent l'opportunité de progresser vers une relation plus efficace, en évitant des traitements manuels à faible valeur ajoutée qui représentent un coût significatif, aussi bien pour les entreprises que pour l'administration.

Outre les gains de temps et de coûts d'envoi postal permis par la transmission électronique des factures, leur dématérialisation est un gage de fiabilité et de sécurité pour les entreprises, en offrant de nouveaux services, telle la possibilité de suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises. L'objectif de l'ordonnance est de généraliser progressivement la facturation électronique à

l'ensemble des fournisseurs des administrations publiques, tout en donnant une visibilité aux entreprises sur les échéances et les modalités techniques de mise en œuvre. A cette fin, l'article 1er de l'ordonnance institue une obligation, pour les titulaires et les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics respectifs, de transmettre leurs factures sous forme électronique. Cette disposition généralise par ailleurs l'obligation faite à l'Etat d'accepter les factures électroniques aux collectivités territoriales et à tous les établissements publics.

L'article 2 prévoit la construction et la gestion par l'Etat d'une solution technique mutualisée permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures électroniques, qui sera mise gratuitement à la disposition des collectivités territoriales, des établissements publics et de l'ensemble des fournisseurs.

L'article 3 précise le calendrier d'entrée en vigueur des nouvelles obligations fixées à l'article 1er. La dématérialisation des factures sera imposée à compter du 1er janvier 2017 aux grandes entreprises et aux fournisseurs publics, puis progressivement généralisée d'ici le 1er janvier 2020 en tenant compte de la taille des entreprises concernées. Ce calendrier permettra aux fournisseurs et aux administrations de s'adapter à leur nouvelle obligation ainsi qu'une montée en puissance régulière et réaliste de la facturation électronique.

L'article 4 prévoit que les dispositions de la présente ordonnance ne s'appliquent pas à Saint-Martin. L'ordonnance fixe le cap d'une véritable démarche collaborative de modernisation partagée entre l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics et les entreprises, que le Gouvernement a d'ores et déjà engagée en ouvrant une concertation approfondie sur les modalités de la dématérialisation des factures.

Tel est l'objet de la présente ordonnance que nous avons l'honneur de soumettre à votre approbation.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de notre profond respect.

FONCTION PUBLIQUE

Accidents de service

Le Conseil d'Etat a précisé les conditions dans lesquelles le suicide ou la tentative de suicide d'un fonctionnaire pouvait être reconnue imputable au service et recevoir ainsi la qualification d'accident de service. Cette qualification a notamment pour effet, comme les textes le prévoient également, selon des modalités différentes, pour les salariés de droit privé en matière d'accident du travail, de permettre à la victime ou à ses ayants droit de percevoir certaines prestations spécifiques.

Le Conseil d'Etat a rappelé que, **de manière générale, un accident survenu sur le lieu et dans le temps du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par un fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal présente, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant cet évènement du service, le caractère d'un accident de service.**

Par sa décision du 16 juillet 2014, la section du contentieux du Conseil d'Etat, assouplissant sa jurisprudence antérieure, a jugé que **ces principes sont applicables au cas du suicide ou**

de la tentative de suicide. Lorsqu'ils interviennent sur le lieu et dans le temps du service, le suicide ou la tentative doivent être qualifiés d'accident de service s'il n'existe pas de circonstances particulières conduisant à les détacher du service. S'ils interviennent en un autre lieu ou à un autre moment, la qualification d'accident de service peut également être retenue à la condition que le suicide ou la tentative présentent un lien direct avec le service.

Le Conseil d'Etat a enfin précisé que, dans toutes les hypothèses, l'appréciation du lien existant entre le suicide ou la tentative de suicide et l'activité professionnelle du fonctionnaire dépend étroitement des circonstances de l'espèce et appelle ainsi, de la part de l'administration, sous le contrôle du juge, une appréciation concrète au cas par cas.

➔ Lire la décision du Conseil d'Etat, 16 juillet 2014, Mme A. [n° 361820](#)

Discipline des agents publics

Le Conseil d'Etat juge dans une [décision n°355201 du 16 juillet 2014](#), que **l'autorité disciplinaire peut apporter la preuve des fautes commises par ses agents par tout moyen, sous réserve de respecter une obligation de loyauté.**

La Section du contentieux du Conseil d'Etat a jugé que l'administration peut apporter la preuve des faits sur le fondement desquels elle inflige une sanction disciplinaire à un agent public par tout moyen.

Elle a précisé que ce principe est toutefois assorti d'une réserve : l'administration est tenue, vis-à-vis de ses agents, à une obligation de loyauté. Un employeur public ne saurait donc fonder une sanction disciplinaire à l'encontre de l'un de ses agents sur des pièces ou documents qu'il a obtenus en méconnaissance de cette obligation, sauf si un intérêt public majeur le justifie.

Lorsqu'il est saisi d'une sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'un agent public, le juge administratif doit apprécier la légalité de cette sanction au regard des seuls pièces ou documents que l'autorité investie du pouvoir disciplinaire pouvait ainsi retenir.

➔ [Consulter l'arrêt n°355201 du Conseil d'État du 16 juillet 2014](#)

Droit syndical dans la fonction publique de l'Etat

La [circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat](#) détaille les règles et principes applicables dans la fonction publique de l'Etat en matière de droits et moyens syndicaux, conformément au décret n° 82-447 du 28 mai 1982, modifié par le décret n° 2012-224 du 16 février 2012 et par le décret n° 2013-451 du 31 mai 2013.

⇒ [Consulter la circulaire](#)

HUISSIERS DE JUSTICE

Au JORF n°0146 du 26 juin 2014, texte n° 16, publication du [décret n° 2014-673](#) du 25 juin 2014 modifiant le décret n° 56-222 du 29 février 1956 pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au **statut des huissiers de justice** ainsi que le décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 portant **fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale**

Publics concernés : huissiers de justice, avocats, justiciables, magistrats, greffiers en chef.

Objet : huissiers de justice - comptabilité, garantie professionnelle, tarif.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : en premier lieu, le présent décret modifie le [décret n° 56-222 du 29 février 1956](#) pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice pour confier à la Chambre nationale des huissiers de justice, et non plus aux chambres départementales, le recouvrement des cotisations liées à leur garantie professionnelle. Il fixe également les conditions d'application de la règle selon laquelle les sommes détenues par les huissiers de justice pour le compte de tiers doivent être déposées sur un compte spécialement affecté, lorsque ces sommes sont en espèces.

En second lieu, le présent décret actualise le [décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996](#) portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale. Il s'agit notamment de mesures prises en application des articles [4](#), [5](#) et [22](#) de la loi n° 2010-1609 du 22 décembre 2010 relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts.

Références : les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

⇒ **L'actualité de la réglementation financière et comptable des EPLE sur le site Pléiade - semaine du 7 au 11 juillet 2014 apporte des précisions (Auteur : DAF A3 - Mise à jour : 08/07/2014)**

« Nous attirons votre attention sur la publication du Décret n° 2014-673 du 25 juin 2014 modifiant le décret n° 56-222 du 29 février 1956 pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice ainsi que le décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale.

« Ce décret " (...), actualise le décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale. Il s'agit notamment de mesures prises en application des articles 4, 5 et 22 de la loi n° 2010-1609 du 22 décembre 2010 relative à l'exécution des décisions de justice, aux conditions d'exercice de certaines professions réglementées et aux experts". On notera plus particulièrement les dispositions relatives au Chapitre II : Dispositions modifiant le décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale Article 7 Le I de l'article 8 est complété par la disposition suivante :« Ces pourcentages sont doublés lorsque le recouvrement ou l'encaissement est effectué sur le fondement d'un titre exécutoire constatant une créance alimentaire. » En conséquence, le I de l'article 8 du décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 est ainsi modifié :I. - Lorsque les huissiers de justice ont reçu mandat de

recouvrer ou d'encaisser des sommes dues en vertu d'une décision de justice, d'un acte ou d'un titre en forme exécutoire, il leur est alloué un droit proportionnel dégressif. Ce droit, calculé sur les sommes encaissées ou recouvrées au titre du principal de la créance ou du montant de la condamnation, à l'exclusion des dépens, est fixé selon les tranches suivantes :(...)Ces pourcentages sont doublés lorsque le recouvrement ou l'encaissement est effectué sur le fondement d'un titre exécutoire constatant une créance alimentaire.(...)III. - Ce droit est à la charge du débiteur. »

Les créances de demi-pension sont-elles des créances alimentaires?

Bonne réponse : NON

Au sens de l'article L. 333-1 du code de la consommation, ne constituent pas des dettes alimentaires du débiteur surendetté les dettes à l'égard d'une collectivité publique pour des créances portant sur des frais de restauration scolaire, d'accueil périscolaire ou de centre de loisirs.

Ceci est rappelé par ailleurs dans un avis de la Cour de cassation du 8 octobre 2007 (Avis n° 0070013P).

✚ Au JORF n°0200 du 30 août 2014, texte n° 6, publication du [décret n° 2014-983 du 28 août 2014](#) relatif à la **compétence territoriale des huissiers de justice**. Ce texte aménage la compétence territoriale des huissiers de justice, par modification du [décret n° 56-222 du 29 février 1956](#) pris pour l'application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers de justice. Par principe, **cette compétence demeure fixée au ressort du tribunal de grande instance de résidence de l'huissier de justice. Cependant, lorsque plusieurs tribunaux de grande instance sont implantés dans le département, elle s'étend à l'ensemble des ressorts de ces tribunaux.** Par ailleurs, les huissiers de justice inspecteurs ne devront plus avoir leur résidence dans le ressort d'un tribunal de grande instance dont le siège est situé dans le département où se trouve l'étude inspectée.

LIJ

La Lettre d'information juridique (LIJ) présente une sélection de jurisprudences et de consultations commentées dans les domaines de :

- l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur
- de la fonction publique et des personnels
- des marchés publics
- de la propriété intellectuelle
- des traitements de données à caractère personnel ainsi que de la communication des documents administratifs

La LIJ apporte également un éclairage particulier sur les procédures contentieuses en matière de droit administratif.

La LIJ paraît tous les deux mois, en janvier, mars, mai, juillet, septembre et novembre.

Retrouver la LIJ à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/cid75750/la-lettre-d-information-juridique-lij.html>

LOGEMENTS DE FONCTION

Lire la réponse du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à la question écrite n° 11651 de M. Christophe Béchu portant sur [l'attribution des logements de fonction des établissements publics locaux d'enseignement](#) et la qualité des personnels bénéficiaires.

« Les concessions de logements dans les EPLE sont accordées dans les conditions prévues aux articles R. 216-4 et suivants du code de l'éducation et à l'article L. 2124-32 du code général de la propriété des personnes publiques qui lui-même renvoie à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes.

S'agissant des personnels territoriaux exerçant en EPLE (adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement - ATTEE), l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990 précitée permet aux collectivités de leur attribuer des logements de fonction.

Une réflexion étant en cours aux fins de modifier les articles R. 216-4 et suivants du code de l'éducation, pour tenir compte des dispositions d'une part du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 et d'autre part du décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 [1], le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a interrogé ses services sur la possibilité d'intégrer également dans le code de l'éducation des dispositions expresses pour l'attribution de logement des personnels ATTEE. Par ailleurs, l'article R. 216-10 du même code prévoit la possibilité, en cas de logements demeurés vacants, de procéder à une compensation entre établissements. Les concessions de logements sont accordées en raison des fonctions exercées par les personnels et dans la mesure où elles permettent d'assurer les missions de service public dans les conditions d'une meilleure efficacité. À ce jour, il n'est pas envisagé d'ouvrir plus largement cette possibilité s'agissant d'agents ou de personnes ne travaillant pas en EPLE. D'autant plus que pour ce qui concerne les EPLE, il s'agit de logements situés dans les enceintes des établissements scolaires et la proximité avec les enfants qui les fréquentent incite à une grande vigilance ».

[1] Les dispositions d'une part du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 qui supprime la concession de logement par utilité de service et d'autre part du décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 qui substitue aux articles R. 92 à R. 103 du code du domaine de l'État les nouveaux articles R. 2124-64 à R. 2124-77 du CG3P.

ODICE

Le nouvel Odicé est constitué de deux volets : un volet ordonnateur (ordo) et un volet comptable. Cet outil est indispensable à la mise en œuvre de la Maîtrise des risques comptables et financiers (MRCF), démarche qui doit être partagée avec l'ensemble des acteurs de la gestion financière et comptable.

Télécharger sur le [site de la DAF](#)

Le nouveau ODICé

↳ Le [guide ODICé finalisé 2014](#)

↳ Le fichier ZIP [ODICE V2014 10EPL](#)

PERSONNEL

Accompagnants des élèves en situation de handicap

Au JORF n°0149 du 29 juin 2014, texte n° 33, publication du décret [n° 2014-724](#) du 27 juin 2014 relatif aux **conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap** ;

Texte 35, [arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération](#) des accompagnants des élèves en situation de handicap et modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation

Texte 37, [arrêté du 27 juin 2014](#) relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap

Attachés d'administration de l'Etat

- ✚ Au JORF n°0144 du 24 juin 2014, texte n° 18, parution de l'[arrêté du 3 juin 2014](#) fixant les **règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'Etat pour les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**
- ✚ Au JORF n°0152 du 3 juillet 2014, texte n° 22, parution de l'[Arrêté du 24 juin 2014](#) **fixant les règles de composition et de fonctionnement du jury du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'Etat** pour les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche
- ✚ Au JORF n°0157 du 9 juillet 2014, publication de plusieurs arrêtés :
 - Texte 17 : [Arrêté du 26 juin 2014](#) autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'attachés d'administration de l'Etat pour les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

- Texte 18 : [Arrêté du 26 juin 2014](#) autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un concours réservé pour le recrutement d'attachés d'administration de l'Etat dans les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Texte 19 : [Arrêté du 26 juin 2014](#) autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat dans les services et établissements publics relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

Personnel contractuel

Les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ont accueilli au cours des dernières années un grand nombre de personnels contractuels, de droit public ou de droit privé, soumis à des régimes juridiques multiples.

La mission a orienté ses investigations sur trois types de contractuels : les assistants d'éducation, les personnels en contrats aidés et les contractuels enseignants. La situation de l'EPL désormais employeur de bénéficiaires de contrats à durée déterminée fait l'objet de la première partie de l'étude. Les inspecteurs généraux ont ensuite centré leurs analyses sur les EPL qui assument également des fonctions de mutualisation pour le compte d'autres EPL ou des écoles. La troisième partie du rapport traite de l'accueil en EPL des contractuels enseignants, bien qu'ils ne soient ni recrutés ni gérés par les établissements. La mission formule enfin, dans une quatrième partie, dix propositions susceptibles d'améliorer et de sécuriser les modalités d'accueil, de gestion et de formation des contractuels en EPL.

↳ Retrouver, [sur le site du ministère](#), le rapport de l'inspection générale relatif à « [L'accueil, la gestion et la formation des personnels contractuels en EPL](#) ».

SAENES

Au JORF n°0157 du 9 juillet 2014, publication de plusieurs arrêtés :

- ✚ Texte n° 23 : [Arrêté du 26 juin 2014](#) autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ✚ Texte 24 : [Arrêté du 26 juin 2014](#) autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

PERSONNEL ENSEIGNANT

- ✚ Au JORF n°0194 du 23 août 2014, texte n° 10, publication du [décret n° 2014-940](#) du 20 août 2014 relatif aux **obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré**

Publics concernés : enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré.

Objet : missions et obligations de service de ces personnels.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur à la rentrée scolaire 2015, à l'exception des dispositions relatives au décompte des maxima de service dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire, qui entrent en vigueur à la rentrée 2014.

Notice : le décret reconnaît l'ensemble des missions inhérentes au métier enseignant dans le second degré. Il met en place des dispositifs de pondération du service d'enseignement afin de reconnaître les charges particulières en matière de préparation des cours, d'évaluation et de suivi des élèves dans certaines classes ou niveaux d'enseignement. De même, il dispose que l'existence de conditions particulières d'exercice des fonctions justifie un allègement du service d'enseignement. Enfin, dans le cadre de la refondation de la politique de l'éducation prioritaire, il prévoit un dispositif de pondération des heures d'enseignement dans les établissements les plus difficiles relevant de l'éducation prioritaire afin de permettre la prise en charge des besoins spécifiques des élèves et la mise en œuvre de pratiques pédagogiques adaptées favorisant notamment le travail en équipe.

Références : le présent décret peut être consulté sur le site internet Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ✚ Au JORF n°0194 du 23 août 2014, texte n° 11, publication du [décret n° 2014-941](#) du 20 août 2014 portant **modification de certains statuts particuliers des personnels enseignants relevant du ministre chargé de l'éducation nationale**

Publics concernés : enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, notamment les professeurs d'enseignement général de collège et les professeurs de lycée professionnel.

Objet : modification des statuts particuliers de ces personnels.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur à la rentrée scolaire 2015, à l'exception des dispositions suivantes qui entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2014 : décompte des maxima de service dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire inscrits sur une liste fixée par arrêté (dernier alinéa de l'article 1er) et conditions de détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel (article 3).

Notice : le décret modifie les décrets n° [50-581](#) et n° [50-582](#) du 25 mai 1950, à l'exception des dispositions définissant le service des enseignants des classes préparatoires aux grandes écoles. Il traduit dans le statut des professeurs d'enseignement général de collège les dispositions relatives aux obligations réglementaires de service et aux missions des enseignants, prévues pour les corps enseignants actifs du second degré par le décret relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, publié le même jour. Par ailleurs, le texte ajuste les conditions de détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel.

Références : le présent décret ainsi que ceux qu'il modifie peuvent être consultés, dans la rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ✚ Au JORF n°0194 du 23 août 2014, texte n° 12, publication du [décret n° 2014-942](#) du 20 août 2014 portant **modification du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré**

RÉFÉRENTIEL GÉNÉRAL DE SÉCURITÉ (RGS)

Une nouvelle version du RGS

Le référentiel général de sécurité (RGS) concerne les échanges électroniques entre les usagers et les autorités publiques et entre autorités publiques. Sa première version a fait l'objet d'un arrêté le 6 mai 2010.

Un [arrêté du 13 juin 2014](#) du 1^{er} ministre publié au JORF n°0144 du 24 juin 2014 approuve la version 2.0 du RGS. Cette évolution ne remet pas en cause la validité des certificats RGS 1.0 émis jusqu'au 30 juin 2015 pour la signature d'un marché public.

➔ Pour en savoir plus : [Consulter la Fiche technique du nouveau RGS 2.0 de la DAJ](#)

RENTREE SCOLAIRE 2014

Au [Bulletin officiel n°18 du 1er mai 2014](#), parution de la circulaire n° 2014-058 du 29-4-2014-NOR [MENE1409206C](#) relative au développement des pratiques d'achat responsable pour les **Fournitures scolaires**

Au [Bulletin officiel n°21 du 22 mai 2014](#) parution de :

- La circulaire n° 2014-068 du 20-5-2014- NOR [MENE1411580C](#) relative à la préparation de la rentrée scolaire 2014.
- La lettre du 20-5-2014 aux membres de la communauté éducative NOR [MENB1400230Y](#)

RESPONSABILITE PENALE D'UNE PERSONNE MORALE

La responsabilité pénale d'une personne morale ne peut être engagée que dans les conditions prévues à [l'article 121-2 du code pénal](#) pour « des infractions commises, pour leur compte, par leurs organes ou représentants ». Une cour d'appel qui déclare coupable une personne morale sans « rechercher par quel organe ou représentant le délit lui étant reproché a été commis pour son compte » méconnaît le principe de droit énoncé.

➔ Consulter la décision de la Cour de cassation, chambre criminelle, Audience publique du mardi 1 avril 2014, [n° de pourvoi : 12-86501](#)

STAGE EN ENTREPRISE

Au JORF n°0159 du 11 juillet 2014, texte n° 1, publication de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au **développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires**. Cette loi a modifié le code de l'éducation et le code du travail et créé de nouveaux droits pour les stagiaires. Ces nouvelles dispositions figurent dans la première partie du [code de l'éducation](#), dans le Livre 1, Titre II : Objectifs et missions du service public de l'enseignement au Chapitre IV : Stages et périodes de formation en milieu professionnel. ([Articles L124-1 à L124-20](#)). Des décrets d'application sont attendus.

➔ Lire [le point sur les stages en entreprise](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

TAUX DE L'INTERET LEGAL

Au JORF n°0194 du 23 août 2014, texte n° 20, publication de l'[Ordonnance n° 2014-947](#) du 20 août 2014 relative au taux de l'intérêt légal. **Deux taux de l'intérêt légal sont instaurés.** Ils sont fondés sur le coût de refinancement de deux catégories :

- le premier est applicable aux créances des particuliers (personnes physiques n'agissant pas pour des besoins professionnels) ;
- le second est applicable à tous les autres cas, c'est-à-dire principalement aux entreprises, et calculé sur le taux de refinancement des sociétés non financières. L'actualisation de ce taux se fera une fois par semestre, par arrêté du ministre chargé de l'économie, afin de refléter au mieux les fluctuations de l'activité économique, et non plus tous les ans comme actuellement.

Les modalités de calcul et de publicité de ces taux sont fixées par décret et entreront en vigueur **à compter du 1er janvier 2015.**

- ➔ Consulter le [Rapport au Président de la République](#) relatif à l'ordonnance n° 2014-947 du 20 août 2014 relative au taux de l'intérêt légal

TRANSFERT DE PROPRIETE

Sur les [conditions de transfert de la propriété des collèges aux conseils généraux](#), consulter sur le site du Sénat la réponse du Ministère des finances et des comptes publics à la [question n° 11348](#) posée par M. Christian Namy

« L'article L. 213-3 du code de l'éducation prévoit les conditions dans lesquelles la propriété des biens immobiliers des collèges appartenant à une commune ou groupement de communes peut être remise gratuitement au département. Ce transfert est en principe soumis à l'accord préalable des deux parties ; à la demande du département, il est toutefois réalisé de droit lorsque celui-ci a antérieurement pris à sa charge des travaux de construction, reconstruction ou extension réalisés sur ces biens. Dans l'un et l'autre cas, ce transfert à titre gratuit ne donne lieu au versement d'aucun droit, taxe, contribution prévue à l'article 879 du code général des impôts (CGI). Concernant la nécessité d'un diagnostic préalable, la circulaire NOR/MCT/B/06/00077/C du 17 novembre 2006 rappelle que : « le transfert des biens ne donne lieu à l'établissement d'aucun diagnostic obligatoire. En effet, en application des articles L. 213-4 et L. 214-8 du code de l'éducation et de l'article L. 1321-2 du code général des collectivités territoriales, issus des lois de décentralisation (loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État - loi Defferre- et la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 précitée), les départements et régions assument l'ensemble des obligations du propriétaire sur les biens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs compétences ». Les débats parlementaires sont particulièrement éclairants sur ce point. Les amendements déposés en vue d'imposer un diagnostic ont été expressément écartés par le législateur. Aucune disposition imposant la réalisation de ces diagnostics n'a été adoptée depuis lors ».

TRANSPORTS COLLECTIFS ROUTIERS DE PERSONNES

Au JORF n°0158 du 10 juillet 2014, texte n° 2, publication du [décret n° 2014-784](#) du 8 juillet 2014 relatif à la sécurité des transports collectifs routiers de personnes et portant diverses dispositions relatives au transport routier

Publics concernés : professionnels du transport routier de personnes et de marchandises.

Objet : sécurité des transports en commun de personnes ; renforcement des moyens du contrôle routier ; clarification de la réglementation relative à l'accès au marché de transporteur routier de personnes et à l'accès à la profession de transporteur routier.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret a pour objet de préciser et d'actualiser les règles essentielles de sécurité qui s'appliquent aux transports en commun de personnes (qui figuraient jusqu'alors dans un arrêté datant de 1982). Sont notamment concernées les règles relatives au port de la ceinture de sécurité, au transport de passagers debout et au transport d'enfants. Il vise également à renforcer les moyens du contrôle routier, par l'extension des habilitations des agents chargés du contrôle des transports terrestres. Le décret prévoit aussi des mesures spécifiques pour les véhicules lourds : en la matière, il renforce en particulier les sanctions à l'encontre des conducteurs de véhicules lourds ne respectant pas les interdictions ou limitations de circulation dans les tunnels. Il procède enfin à l'actualisation de plusieurs dispositions relatives à l'accès à la profession de transporteur routier, au marché du transport routier de personnes et à la profession de transporteur routier.

Références : les textes et le [code de la route](#) modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

VADE-MECUM DE L'ADJOINT GESTIONNAIRE EN EPLE

Initialement prévu pour accompagner la prise de fonction des nouveaux gestionnaires, en complément des formations académiques d'adaptation à l'emploi et du tutorat, le vade-mecum de l'adjoint gestionnaire en EPLE, fruit d'un groupe de travail composé de gestionnaires, d'agents comptables et de représentants des services déconcentrés et centraux, vise à rapprocher la pratique du terrain de la réglementation. Le vade-mecum aborde de manière synthétique et concrète les différents aspects de la fonction d'adjoint gestionnaire.

[Document de référence au quotidien, ce vade-mecum s'adresse à l'ensemble des adjoints gestionnaires en fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement.](#)

Télécharger sur le [site de la DAF](#)

Le vade-mecum du nouveau gestionnaire (édition 2014)

 Le [vademecum adjoint gestionnaire EPLE 2014](#)

Télécharger sur le site de l'ESEN

↳ Le [Vade-mecum de l'adjoint gestionnaire en EPLE](#)

VOYAGES SCOLAIRES

➔ Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction [Sorties et voyages collectifs d'élèves](#)

Voyages scolaires et transport d'élèves

➔ Lire la réponse du ministre de l'éducation nationale à la question n°09563 de M. Bernard Piras relatives aux [sorties et voyages scolaires au collège et au lycée portant plus particulièrement sur le fait qu'il n'appartient pas aux enseignants de conduire des véhicules que ceux-ci soient personnels, de location ou de service.](#)

La circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 rappelle l'ensemble des dispositions applicables à l'organisation de sorties scolaires dans le second degré. Concernant l'organisation du transport, celle-ci précise que « [le transport des élèves et des accompagnateurs, en particulier à l'étranger, doit être assuré par un professionnel.](#) En tout état de cause, il n'appartient pas aux enseignants, au regard de leurs obligations statutaires, de conduire des véhicules que ceux-ci soient personnels, de location ou de service ».

La réponse à la question écrite de l'Assemblée nationale (XIIIe législature - n° 32856) publiée au Journal officiel du 3 mars 2009 rappelle la réglementation applicable aux transferts temporaires d'établissement pour enfants ou adolescents handicapés (arrêté du 26 mars 2003 NOR : SANA0321132A). Ces dispositions ne s'appliquent pas aux sorties scolaires organisées par des établissements publics locaux d'enseignement.

D'autre part, la réponse à la question citée en référence souligne le caractère supplétif du recours à un enseignant pour assurer le transport d'élèves. Elle précise que cette solution ne peut être envisagée que pour les besoins du service de l'enseignement, c'est-à-dire en cas d'absence de personnel qualifié au moment de la sortie ou dans le cas où l'enseignant y est explicitement autorisé par le chef d'établissement, cette tâche ne relevant pas de ses missions. En conséquence, les précisions apportées par la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 n'entrent pas en contradiction avec les termes de la réponse publiée au Journal officiel du 3 mars 2009.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le site Aide et conseil

➔ **À compter de la rentrée scolaire 2014/2015, le site Aide et conseil aux EPLE n'est accessible que par le portail intranet académique (PIA).**

Vous y retrouvez les toutes dernières informations et actualités ainsi que les publications de l'académie.

Achat public

L'achat public est composé de principes de base qui doivent être parfaitement respectés et qui sont encadrés par des règles. Le non respect de ces principes engendre des risques d'ordre pénal tant pour l'acheteur que pour sa hiérarchie.

Le code des marchés publics définit ces principes de base : un marché public est un contrat de fournitures, travaux ou services, conclu à titre onéreux.

Ainsi tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles du code des marchés publics.

Il est soumis aux principes de la commande publique : principe de liberté d'accès, principe d'égalité de traitement, principe de transparence des procédures, principe de l'efficacité de la commande publique et principe de la bonne utilisation des deniers publics.

Lorsqu'un établissement public local d'enseignement fait une demande de devis, il est également soumis à ces mêmes principes de liberté d'accès, d'égalité et de transparence : il doit faire connaître les critères de jugement des offres aux candidats.

Les enjeux de la Commande Publique s'appuient sur trois principes :

- ➔ **satisfaire l'intérêt général** (répondre aux besoins des services pour les usagers du Service Public),
- ➔ **assurer la continuité du service public** (respecter les délais de satisfaction des besoins),
- ➔ **optimiser l'usage des deniers publics** (réduire les coûts et les charges et dégager des marges de manœuvre financières).

L'achat public est composé de plusieurs éléments.

Leur combinaison raisonnée détermine la Politique de la Commande Publique : un acte

L'actualité du mois de septembre rappelle les règles et les grands principes de la commande publique que tout acheteur public doit respecter. À signaler également de nouvelles interdictions de soumissionner issues de l'article 16 de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

CRITERES POUR L'ATTRIBUTION DES MARCHES

Lire la réponse à la question écrite n° 09659 de M. Jacques-Bernard Magner sur les problèmes posés par les [critères de choix des entreprises publiques pour l'attribution des marchés sur appels d'offres](#). Les éléments donnés par le ministère sont applicables à tout marché public.

« L'acheteur public français, tout comme les autres acheteurs publics européens, ne peut interdire à une entreprise de se porter candidate à une consultation lancée en vue de l'attribution d'un marché public en se fondant sur la nationalité de cette entreprise.

Les traités européens comportent un **principe de non-discrimination**, notamment **en fonction de la nationalité**. C'est un principe fondamental du droit de l'Union européenne qui rejoint celui de l'égalité de traitement des candidats à un marché public.

Ce dernier constitue l'un des fondements du droit de la commande publique. Les discriminations fondées sur la nationalité, mais aussi toutes les formes dissimulées de discrimination qui, par application d'autres critères de distinction, aboutissent de fait au même résultat, sont prohibées par la Cour de justice de l'Union européenne. En droit interne, **l'égalité de traitement des candidats constitue un principe de valeur constitutionnelle**. Ce principe, **associé au principe de liberté d'accès à la commande publique et à la transparence des procédures**, est rappelé par l'[article 1er](#) du [code des marchés public](#) et l'article 6 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics. Il s'impose aux acheteurs publics, quels que soient le montant estimé du marché et la procédure retenue.

L'application de ces principes oblige les pouvoirs adjudicateurs à ne pas poser de conditions qui ne pourraient être remplies que par les soumissionnaires nationaux ou qui seraient plus difficilement satisfaites par des soumissionnaires d'autres États membres. Ces principes font obstacle à ce que les marchés publics (en totalité ou en partie) soient réservés aux entreprises nationales, ou qu'une préférence leur soit accordée. Un acheteur public français ne saurait donc valablement ni écarter d'une consultation une entreprise au motif que cette dernière serait ressortissante d'un autre État membre ou d'un État tiers, ni lui interdire l'accès à certaines parties du marché. Une entreprise qui envisage de sous-traiter à un fournisseur étranger l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du contrat peut donc en principe librement soumissionner à un marché passé par un pouvoir adjudicateur.

Enfin, si le prix constitue effectivement un critère important pour l'attribution des marchés publics, il ne s'agit pas, en principe, du seul critère d'attribution du marché. **Le pouvoir adjudicateur peut recourir à une pluralité de critères pour attribuer un marché**, parmi lesquels l'[article 53](#) du code

énumère, non limitativement, la valeur technique, la qualité, la rentabilité et le caractère innovant. Conscient du préjudice que les offres anormalement basses sont susceptibles de causer aux petites et moyennes entreprises, le Gouvernement a par ailleurs transposé à l'[article 55](#) du code des marchés publics les termes de la directive européenne sur l'attribution des marchés publics, en imposant à l'acheteur public de rejeter une offre anormalement basse, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Les fabricants présentant des offres dont le prix ne correspond pas à la réalité économique ou résulte d'un comportement déloyal s'exposent ainsi au risque d'être exclus de la consultation ».

⇒ [Critères de choix des entreprises publiques pour l'attribution des marchés sur appels d'offres](#)

NEGOCIATION

Sur la [Possibilité de négocier des offres remises dans le cadre d'un marché public](#), retrouver sur le site du Sénat la réponse du ministère de l'économie à la question n° 11073 posée par M. Jean Louis Masson

« Aux termes du I de l'[article 59](#) et du I de l'[article 64](#) du code des marchés publics, il ne peut y avoir, en appel d'offres ouvert et en appel d'offres restreint, de négociation avec les candidats.

Le recours à la mise au point prévue aux articles 59-II et 64-II du code des marchés publics ne permet pas d'engager avec le candidat attributaire une négociation susceptible de remettre en cause les conditions de la mise en concurrence initiale et d'affecter le principe d'intangibilité des offres (CAA de Nantes, 26 juin 2003, SDIS Calvados, n° 02NT00006).

De même, dans le cadre d'une procédure adaptée, si le pouvoir adjudicateur n'a pas prévu de négociation conformément à l'[article 28](#) du code des marchés publics, il ne peut engager cette négociation avec les candidats.

*La circulaire du 14 février 2012 relative au guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics (point 10.3.2.2) rappelle que le recours à la négociation doit être expressément indiqué dès le lancement de la procédure de consultation, dans l'avis public d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation. L'[article 42](#) du code des marchés publics impose en effet au pouvoir adjudicateur de définir, dans les documents de la consultation, les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre. Par conséquent, si l'[article 28](#) du code permet, de manière générale, au pouvoir adjudicateur de recourir à la négociation en procédure adaptée, **il appartient à celui-ci d'indiquer expressément, pour chaque consultation, s'il entend, effectivement, faire usage de cette faculté.** L'absence d'une telle indication dès le lancement de la procédure ne peut être modifiée en cours de procédure et empêche donc toute négociation. »*

⇒ [Consulter la réponse](#)

PROCEDURES D'ATTRIBUTION DE MARCHES PUBLICS

Lire la réponse du Ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique à la question écrite n° 08415 de Mme Patricia Schillinger sur les [procédures d'attribution de marchés publics](#) et notamment à sa demande d'introduire dans le marché publics des clauses de production locale, de progrès social et environnemental et de développement durable afin de s'orienter vers le « Made in France ».

« L'introduction de critères d'attribution liés au développement durable et de mesures favorables à la production locale dans les procédures de la commande publique ne suppose pas la modification des textes existants.

L'[article 5](#) du [code des marchés publics](#) et ses équivalents dans les décrets d'application de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics imposent déjà, dans tous les marchés, la prise en considération des objectifs de développement durable dans la détermination de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire.

L'[article 53](#) du code des marchés publics et ses équivalents dans les décrets d'application de l'ordonnance du 6 juin 2005 prévoient déjà que, sauf dans des cas exceptionnels justifiés par l'objet du marché, l'acheteur public doit se fonder sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché pour attribuer ses marchés. L'[article 53](#) du code des marchés public cite déjà, à titre d'exemple, les critères de « performances en matière de protection de l'environnement », de « performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté », de « délais de livraison » et ajoute que « d'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ». Cet article a été modifié pour inciter les acheteurs à favoriser le développement des circuits courts dans l'achat de produits agricoles, notamment pour l'approvisionnement des services de restauration collective, en prenant en compte « les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ».

Le Gouvernement fait œuvre de pédagogie pour inciter les acheteurs publics à utiliser les critères liés au développement durable. Le guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics indique que « **l'offre économiquement la plus avantageuse n'est pas assimilable au prix le plus bas, ce qui, bien entendu, ne doit pas conduire l'acheteur à minorer l'importance du critère prix dans l'analyse des offres.**

L'acheteur doit, en effet, être en mesure d'apprécier la performance globale du marché et porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect, tant par les fournisseurs que par les utilisateurs, des modalités d'exécution du marché ». Il consacre de longs développements sur la manière d'intégrer les préoccupations de développement durable dans l'achat public.

À côté du Vade-mecum des marchés publics, qui rappelle ces principes et fixe des recommandations méthodologiques, les acheteurs publics disposent du guide de l'achat public éco-responsable, publié par les groupes d'étude des marchés et de guides sectoriels pratiques, notamment ceux élaborés par le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Soucieux d'introduire davantage d'équilibre dans les échanges internationaux, le Gouvernement a obtenu que les directives européennes « marchés publics », en cours de négociation, rendent possible l'utilisation, dans toutes les hypothèses, d'un critère d'attribution relatif au processus de production, de commercialisation, de fourniture ou relatif à un stade quelconque du cycle de vie des travaux, services ou fournitures. Elles prévoient également la possibilité d'utiliser le critère du coût du cycle de vie. La mise en œuvre de tels critères est moins favorable aux entreprises dont la compétitivité se fonde uniquement sur le prix.

Les autorités françaises ont, enfin, soutenu les dispositions de ces futures directives qui imposent le rejet des offres anormalement basses lorsqu'elles sont contraires aux normes internationales, européennes ou nationales sociales, du travail ou de l'environnement opposables aux candidats à l'attribution du marché public.

Le droit de la commande publique ne permet toutefois pas de retenir de clause ou de critère directement lié à l'origine ou à l'implantation géographique des candidats, services ou produits, sauf à ce que cela soit justifié par l'objet du marché ou par ses conditions d'exécution. Le principe d'égalité de traitement appliqué à la commande publique a valeur constitutionnelle (Conseil constitutionnel, n° 2003-473 DC). Son respect s'impose dans la passation de tout marché public quel que soit son montant (CE, avis, 29 juillet 2002, n° 246921, Société MAJ Blanchisseries de Pantin). Le recours à un critère d'évaluation des offres fondé sur l'implantation d'une entreprise pour maintenir l'emploi local a ainsi été censuré (CE, 29 juillet 1994, n° 131562, commune de Ventenac-en-Minervois). En droit de l'Union européenne, le principe de non-discrimination, qui s'applique aux contrats qui présentent un intérêt transfrontalier certain, interdit également de recourir à des critères d'évaluation liés à la présence d'installations de production sur le territoire national (CJUE, 27 octobre 2005, Aff. C-158/03, Commission c/ Espagne). Il n'est pas souhaitable d'imposer aux acheteurs publics des critères d'attribution obligatoires. En effet, le choix des critères d'attribution et leur pondération doit dépendre de l'appréciation des acheteurs eux-mêmes. Ceux-ci doivent demeurer libres de déterminer leur propre politique d'achats, adaptée à leurs besoins, à leurs caractéristiques propres, à leur environnement et à leurs contraintes. En privant les acheteurs publics de la possibilité de prendre en considération la nature et les spécificités de leurs besoins, et notamment de choisir le critère le plus apte à assurer la libre concurrence et à garantir ainsi que la meilleure offre sera retenue, une mesure leur imposant l'utilisation d'un critère d'attribution déterminé pourrait être jugé contraire aux directives « marchés publics » (CJCE, 7 octobre 2004, Aff. C-247/02, Sintesi SpA). Ce principe est rappelé par les directives « marchés publics » en cours de négociation. Par ailleurs, le Gouvernement soutient fermement la proposition de règlement européen sur l'accès aux marchés publics des États tiers, présentée en mars 2012 et visant à introduire davantage de réciprocité dans les échanges internationaux. Cet instrument, que les autorités françaises s'attachent à améliorer, devrait en effet permettre aux acheteurs publics de rejeter, sous certaines conditions, les produits et services provenant d'États tiers à l'Union européenne non couverts par des engagements internationaux ».

⇒ Consulter la réponse sur les [Procédures d'appels d'offres](#)

PUBLICITE DES MARCHES PUBLICS

Voir la réponse du Ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique à la question écrite n° 06127 de M. Jean Louis Masson sur les modalités de mise en œuvre du principe de publicité adaptée, en application de l'article 40-II du code des marchés publics ainsi que la publication sur le profil d'acheteur à partir d'un seuil de 90 000 euros hors taxe.

« Si le droit de l'Union européenne exige simplement, en dessous des seuils d'application des directives marchés publics, une publicité adéquate dans le respect de l'obligation de transparence qui procède du traité, la réglementation nationale prévoit des formalités de publicité particulières au-delà de 90 000 euros hors taxe.

En vertu des [articles 40](#) et 150 du code des marchés publics, l'acheteur public doit, au-delà de ce seuil, publier un avis d'appel public à la concurrence soit dans le bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP), soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (JAL). Il doit aussi apprécier si, compte tenu de la nature et du montant du marché, une publication dans un journal spécialisé s'avère nécessaire. Enfin, il doit, depuis le 1er janvier 2010, publier l'avis sur son profil d'acheteur.

Les obligations nationales de publicité pour les marchés d'un montant compris entre 90 0000 euros hors taxe et les seuils européens ne contredisent pas le principe de procédure adaptée applicable à ces marchés. Elles visent à sécuriser juridiquement les procédures de passation des acheteurs publics en leur servant de point de repère pour évaluer, dans le cadre d'une procédure non formalisée, le degré de publicité nécessaire. Elles rappellent aux acheteurs que **le recours à une procédure adaptée n'est pas synonyme d'absence de publicité**. Cette disposition est donc de nature à renforcer les conditions de sécurité juridique dans lesquelles sont passés les marchés publics, en évitant des annulations de procédure pour des motifs tirés de l'insuffisance ou de l'inadéquation des mesures de publicité retenues. Pour les opérateurs économiques, elles permettent également une information satisfaisante de l'ensemble du tissu économique. Le BOAMP reste l'acteur incontournable de par son spectre national. Le recours à la presse quotidienne régionale permet d'atteindre le tissu local des petites entreprises. La presse spécialisée est principalement destinée à toucher les entreprises des secteurs très spécifiques. Enfin l'obligation de publication sur le profil d'acheteur répond à l'objectif d'accélérer le mouvement vers la dématérialisation des procédures. Les obligations nationales de publicité visent ainsi à toucher le public le plus large, afin de renforcer la concurrence entre les candidats à l'attribution des marchés, au bénéfice des acheteurs publics ».

⇒ [Publicité des marchés publics](#)

INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

L'article 16 de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes a introduit, à l'article 8 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005, trois nouveaux cas d'interdiction de soumissionner.

Les rubriques F1 du formulaire [DC1](#) et I du formulaire [DC4](#), relatives aux attestations sur l'honneur, ont été mises à jour pour tenir compte de ces nouvelles dispositions. Applicables aux contrats conclus à partir du 1er décembre 2014, les nouveaux formulaires doivent être utilisés pour les procédures de passation dont la signature est susceptible d'intervenir après cette date.

Sur le site de la DAJ, [Accéder à la rubrique](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Le point sur

[Contrats aidés : EPLE et assurance couvrant les dommages Responsabilité](#)

Dossier Stages en entreprise

[Les stages en entreprise](#)

[Les modalités de fonctionnement des stages en France - Pour les élèves -](#)

[Le rôle des différents intervenants](#)

[Les principaux risques relatifs aux stages en entreprise](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Contrats aidés : EPLE et assurance couvrant les dommages

Note DAJ A2 n° 14-022 du 13 février 2014 – LIJ n°183 de mai 2014

Un recteur d'académie a interrogé la direction des affaires juridiques sur l'opportunité, pour un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.) employant des agents sous contrats uniques d'insertion – contrats d'accompagnement dans l'emploi (C.U.I.-C.A.E.), de souscrire une assurance couvrant les dommages qu'ils commettraient.

La souscription d'une police d'assurance n'a de sens que pour les risques qui, n'étant pas mis à la charge de l'agent ou d'une autre personne morale de droit public, incombent véritablement à l'E.P.L.E. Il n'existe pas, à l'heure actuelle, d'obligation légale pour l'établissement de souscrire une assurance couvrant ces risques, sauf dans le cas très exceptionnel où l'agent doit être amené à conduire un véhicule de l'administration dans le cadre de ses fonctions, pour les besoins de l'E.P.L.E., en vertu des dispositions de l'[article L. 211-1 du code des assurances](#).

1. Les dommages causés ou subis par les élèves placés sous la surveillance de l'agent :

Les dispositions de l'[article L. 911-4 du code de l'éducation](#), qui organisent un régime de substitution de responsabilité au profit des membres de l'enseignement pour les faits dommageables « *commis, soit par les élèves ou les étudiants qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves ou de ces étudiants dans les mêmes conditions* », sont applicables aux agents en contrat aidé lorsqu'ils sont chargés d'une tâche d'animation ou d'encadrement des élèves, car le Tribunal des conflits retient comme critère de mise en œuvre de ces dispositions législatives la nature des fonctions exercées par ou pour les membres de l'enseignement public et l'autorité responsable du service à l'occasion duquel l'accident s'est produit (cf. [Tribunal des Conflits, du 15 février 1999, 99-03.021, Publié au bulletin](#) ; Cass. 2e civ., 13 décembre 2001, Mme X c/ Préfet de la Moselle, [n° 99-18239](#), au *Bulletin*).

Ainsi, pour que la responsabilité de l'État puisse être engagée devant les juridictions de l'ordre judiciaire, il faut qu'une faute de surveillance ait été commise par l'agent et que l'activité de l'agent ait été réalisée **dans un but d'enseignement**, ce qui exclut l'activité de surveillance durant la cantine scolaire (cf. T.C., 30 juin 2008, Préfet des Alpes-Maritimes c/ Caisse régionale Groupama, [n° 08-03671](#), au *Bulletin*).

Si ces conditions sont remplies, le dommage causé ou subi par un élève placé sous la surveillance d'un agent en contrat aidé engage la responsabilité de l'État qui pourra ensuite exercer une action récursoire contre l'agent ou contre un tiers.

2. Les dommages résultant d'une faute de service liée à un défaut d'organisation du service public de l'enseignement ou d'une faute personnelle de l'agent :

Les dommages occasionnés par les agents en contrat aidé lors de leur activité, lorsque cette faute est liée à un défaut d'organisation du service public de l'enseignement, relèvent de la responsabilité de

l'État qui peut être engagée devant les juridictions de l'ordre administratif (cf. T.C., 6 mars 1989, n° 2555).

En revanche, en cas de faute personnelle, seule la responsabilité de l'agent est engagée.

3. Les dommages causés à un tiers par un véhicule appartenant à l'établissement :

L'alinéa 2 de l'[article 1er de la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957](#) attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public dispose que : « *Cette action sera jugée conformément aux règles de droit civil, la responsabilité de la personne morale de droit public étant, à l'égard des tiers, substituée à celle de son agent, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions.* »

Pour sa part, l'indemnisation des victimes des accidents de la circulation relève du régime particulier de la [loi n° 85-677 du 5 juillet 1985](#) tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

L'[article L. 211-1 du code des assurances](#) indique que : « *Toute personne physique ou toute personne morale autre que l'État, dont la responsabilité civile peut être engagée en raison de dommages subis par des tiers résultant d'atteintes aux personnes ou aux biens dans la réalisation desquels un véhicule est impliqué, doit, pour faire circuler celui-ci, être couverte par une assurance garantissant cette responsabilité (...).* »

La charge de l'assurance des véhicules des E.P.L.E. incombe aux collectivités de rattachement et fait partie de la dotation pour frais de fonctionnement qu'elles versent aux E.P.L.E.

L'obligation d'assurance ne s'impose que pour les dommages subis par les tiers.

En pratique, les E.P.L.E. souscrivent en leur nom des contrats d'assurance pour les véhicules leur appartenant. Les clauses de chaque contrat d'assurance déterminent les personnes qui peuvent conduire les véhicules des E.P.L.E. et l'étendue de la couverture des dommages affectant les conducteurs et les passagers. Il convient de vérifier si le contrat indique que tous les personnels de l'E.P.L.E. ou seulement une partie d'entre eux peuvent conduire un véhicule. Dans ce dernier cas, il convient de savoir si les missions de l'agent concerné imposent la conduite d'un véhicule pour déterminer si le contrat d'assurance doit être modifié en vue d'ajouter des titulaires de contrats aidés dans la catégorie des conducteurs autorisés à conduire les véhicules de l'E.P.L.E.



académie d'aix-marseille

Les stages en entreprise

Au JORF n°0159 du 11 juillet 2014, texte n° 1, publication de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires. Cette loi a modifié le code de l'éducation et le code du travail et créé de nouveaux droits pour les stagiaires. Ces nouvelles dispositions figurent dans la première partie du [code de l'éducation](#), dans le Livre 1, Titre II : Objectifs et missions du service public de l'enseignement au Chapitre IV : Stages et périodes de formation en milieu professionnel. ([Articles L124-1 à L124-20](#)). **Des décrets d'application sont attendus.**

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil ([article L124-1](#) du [code de l'éducation](#)).

➔ Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ([article L124-7](#) du code de l'éducation).

L'enseignant référent prévu à l'[article L124-2](#) du présent code est tenu de s'assurer auprès du tuteur mentionné à l'[article L. 124-9](#), à plusieurs reprises durant le stage ou la période de formation en milieu professionnel, de son bon déroulement et de proposer à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies.

L'organisme d'accueil désigne **un tuteur** chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire ([article L. 124-9](#)). Le tuteur est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention prévues au 2° de l'[article L124-2](#).

Les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles [L. 1121-1](#), [L. 1152-1](#) et [L. 1153-1](#) du [code du travail](#), dans les mêmes conditions que les salariés ([article L124-12](#)).

Selon le rôle qui leur est donné et leur évaluation ou non à l'examen, les périodes en entreprise sont soit des « stages », soit des « périodes de formation en entreprise » ou « période de formation en milieu professionnel ».

Ces périodes font partie intégrante de la formation : elles sont des occasions privilégiées de préciser le projet professionnel des élèves et de leur faire vivre en situation réelle de production, la formation professionnelle reçue au Lycée.

Ces stages en entreprises génèrent des coûts pour les élèves, étudiants et enseignants qui vont les visiter sur le lieu du stage.

Principales dénominations des stages en entreprise

✚ Les séquences d'observation en milieu professionnel

✚ Les stages d'initiation en milieu professionnel

✚ Les stages d'application en milieu professionnel

✚ Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP, PFE)

Modalités d'organisation et de suivi

Elles sont fixées à l'[article L124-2](#) du [code de l'éducation](#)

« **L'établissement d'enseignement est chargé :**

1° D'appuyer et d'accompagner les élèves ou les étudiants dans leur recherche de périodes de formation en milieu professionnel ou de stages correspondant à leur cursus et à leurs aspirations et de favoriser un égal accès des élèves et des étudiants, respectivement, aux périodes de formation en milieu professionnel et aux stages ;

2° De définir dans la convention, en lien avec l'organisme d'accueil et le stagiaire, les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel ou du stage et la manière dont ce temps s'inscrit dans le cursus de formation ;

3° De désigner un enseignant référent au sein des équipes pédagogiques de l'établissement, qui s'assure du bon déroulement de la période de formation en milieu professionnel ou du stage et du respect des stipulations de la convention mentionnée à l'article L. 124-1. Le nombre de stagiaires suivis simultanément par un même enseignant référent et les modalités de ce suivi pédagogique et administratif constant sont définis par le conseil d'administration de l'établissement, dans la limite d'un plafond fixé par décret ;

4° D'encourager la mobilité internationale des stagiaires, notamment dans le cadre des programmes de l'Union européenne. »

La durée globale des stages de formation en entreprise et des périodes de formation en milieu professionnel est définie dans la réglementation de chaque diplôme et varie selon le type de diplôme et les objectifs de chaque formation.

Les types de conventions, les modalités de leur signature, leurs modalités financières et les périodes de stages doivent faire l'objet d'une présentation et d'un vote en conseil d'administration.

Les stagiaires sont suivis par un professeur référent qui fera le lien entre l'établissement scolaire et l'entreprise.

Les conventions avec l'entreprise doivent correspondre à la réglementation en vigueur (en France comme à l'étranger). Elles doivent être conformes au code du travail, notamment pour les élèves mineurs ([article L4153-2](#)), en particulier pour l'utilisation de machines (interdite pour une séquence d'observation) ou travail sur machine dangereuse (autorisation spécifique – inspection du travail, médecine scolaire – pour les PFMP), ainsi que les horaires. Des conventions types sont disponibles.

Les PFE et PFMP peuvent aussi se dérouler à l'étranger — pour certaines formations, comme le BTS Commerce International, c'est une obligation — avec des modalités de suivi et de validation identiques.

- ➔ Tout élève ou étudiant ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel ou son stage transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un **document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme**. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme ([article L124-4](#) du code de l'éducation).

Aspects financiers

Frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires : les conditions de prise en charge et de remboursement sont fixées en conseil d'administration. Elles devront tenir compte des nouvelles dispositions de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que des décrets d'application (non encore pris) : la loi prévoit notamment l'accès du stagiaire aux titres-repas ou au restaurant d'entreprise ([article L124-13](#) du code de l'éducation) dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil ; l'employeur prend en charge, dans une proportion et des conditions déterminées par voie réglementaire, le prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos. ([Article L124-13](#) du code de l'éducation, [article L3261-2](#) du code de travail).

L'établissement prend aussi en charge les frais de déplacement des professeurs référents.

Des subventions peuvent être octroyées par les collectivités territoriales et, pour les stages à l'étranger, par les organismes internationaux ;

- ➔ À noter : *Les élèves qui partent en stage d'observation, ou scolarisés dans une FCIL ne peuvent prétendre à un remboursement de leurs frais sur la subvention « stage en entreprise ».* Cependant, l'établissement peut dégager des crédits sur ses fonds propres ou demander le financement d'une collectivité publique.

Gratification : une gratification est due au stagiaire pour les **stages d'une durée excédant 2 mois**. Ce n'est pas un salaire. Son montant doit être précisé dans la convention de stage. Il est fixé soit par la convention de branche ou l'accord professionnel étendu, ou à défaut par décret.

« Lorsque la durée du stage ou de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non, le ou les stages ou la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un **niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale** défini en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale . Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Le premier alinéa s'applique sans préjudice des dispositions de l'article L. 4381-1 du code de la santé publique.

La gratification mentionnée au premier alinéa est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de la période de stage ou de formation en milieu professionnel. Son montant minimal forfaitaire n'est pas fonction du nombre de jours ouvrés dans le mois.

Un décret fixe les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à la durée prévue au premier alinéa du présent article pour les périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre des formations mentionnées à l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime » [article L124-6](#) du code de l'éducation).

Modalités de remboursement

Élèves : Conformément à la réglementation sur les stages en entreprise, le remboursement s'effectue exclusivement sur présentation de justificatifs selon les modalités fixées par le conseil d'administration ; une avance pour les élèves ou les étudiants n'est donc pas possible.

Enseignants : les frais de déplacements des enseignants sont soumis aux dispositions [décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#) modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Ces dispositions sont applicables pour tous les frais de déplacements à la charge du budget de l'établissement.

Trois arrêtés du 3 juillet 2006 modifiés fixent respectivement les taux des indemnités kilométriques, des indemnités de mission et des indemnités de stage.

- ✚ Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'[article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#) ;
- ✚ Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'[article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#) ;
- ✚ Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'[article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#).

Par ailleurs, [l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche](#) informe sur la mise en œuvre des dispositions contenues dans les différents textes précédemment cités. Il précise les modalités de

règlement des frais exposés à l'occasion des missions et des stages de formation des personnels civils du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'exclusion des personnels dont les déplacements sont à la charge des budgets des établissements publics nationaux à caractère administratif, des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des établissements publics à caractère scientifique et technologique. **Il est applicable aux personnels des établissements publics locaux d'enseignement en l'absence de dispositions spécifiques adoptées par le conseil d'administration de l'établissement**, dans les conditions fixées par l'[article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#).

Sources de financement

Différentes ressources peuvent être utilisées pour couvrir les dépenses liées à ces stages :

- les subventions de l'Etat sur le crédit « stage en entreprise », éventuellement sur les fonds sociaux,
- les ressources propres à l'EPLE,
- les subventions des collectivités publiques (Région, Communauté européenne),
- la taxe d'apprentissage.

Les dépenses et recettes seront retracées au service « AP – Activité pédagogique ».

Le conseil d'administration doit avoir préalablement délibéré sur le principe et sur les modalités de remboursement des frais de stages en entreprise pour les familles.

Le budget

Le budget sera établi sur la base du **programme prévisionnel des stages** qui sera présenté par le chef d'établissement au cours du premier conseil d'administration de l'année scolaire lors de la demande d'autorisation pour signer toutes les conventions individuelles de stage sur le modèle d'une convention-type préalablement adoptée par le conseil d'administration.

↳ **Certains indicateurs** s'avèrent utiles pour la confection du budget, tels que :

- classes concernées
- nombre d'élèves
- lieu de stage : proximité du lycée ou de la résidence des élèves
 - * – de 20 km
 - * de 20 à 50 km
 - * + de 50 km
- fréquence des déplacements des élèves du domicile au lieu de stage :
 - 1 hebdomadaire
 - 1 journalier
 - 2 journaliers
- nombre de stage
- nombre de journées stagiaires

- nombre de visites des professeurs
- évaluation du coût de la visite des professeurs

↳ **L'ouverture des crédits au service général AP – Activité pédagogique** s'effectuera lors de l'élaboration du budget initial, puis par décision budgétaire modificative pour information du conseil d'administration lorsqu'il s'agira de ressources sous condition d'emploi – ou par décision budgétaire modificative par vote du conseil d'administration lorsqu'il s'agira de virements entre services, d'équilibre sur fonds de roulement ou de ressources nouvelles ni affectées, ni spécifiques.

Ressources générales :

7088 : Autres produits annexes

7442 : Subvention Région

Ressources sous conditions d'emploi

7411 : Subvention Etat

7481 : Taxe d'apprentissage

↳ **Les charges relatives aux stages en entreprise** seront de 3 ordres :

1) Les remboursements pour des dépenses ayant trait aux élèves :

- Remboursements liés à la restauration,

* en cas de convention : le surcoût

* en absence de convention : le versement d'une allocation si nécessaire.

- Remboursements liés au transport.

La subvention de l'Etat sera prioritairement utilisée pour ces dépenses.

2) Les remboursements pour des dépenses relatives aux frais de déplacement des professeurs.

3) Les autres dépenses :

- assurance prise par l'établissement pour les stages en entreprise

- autres dépenses si elles sont clairement identifiées par des indicateurs d'analyse.

➔ **Il est recommandé d'identifier ces dépenses par l'utilisation de domaines ou de codes activités spécifiques (professeur – élève) pour le suivi des crédits.**

Les principaux stages en EPLE

Source site Éduscol (2013)

- ↗ [Les PFE](#) (périodes de formation en entreprise)
- ↗ La [séquence d'observation en milieu professionnel](#) pour les [élèves de 3ème et de moins de 16 ans](#).

Des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires

Tous les enseignements professionnels comportent des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires, dont la durée varie en fonction du diplôme préparé.

Ces périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation. Elles sont un facteur déterminant de l'insertion professionnelle.

L'intérêt et l'efficacité des périodes de formation en milieu professionnel impliquent que les équipes pédagogiques mettent en place un accompagnement des élèves, incluant la préparation, le suivi et l'utilisation pédagogique de ces périodes.

Définition et rôle

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation : elles sont des occasions privilégiées de préciser le projet professionnel des élèves et de leur faire vivre en situation réelle de production la formation professionnelle reçue au lycée.

Les stages

Les stages permettent de découvrir le monde de l'entreprise et d'appliquer dans le milieu de production des connaissances acquises au lycée.

Ils sont obligatoires mais non évalués à l'examen.

Ils existent dans certains CAP non encore rénovés.

Les périodes de formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP et en baccalauréat professionnel impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée, l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

Ces périodes sont obligatoires en CAP et baccalauréat professionnel.

Elles sont évaluées à l'examen du BEP, en baccalauréat professionnel et enCAP.

Qu'il s'agisse de stages ou de périodes de formation, l'élève est placé sous la responsabilité d'un **tuteur** désigné par l'entreprise.

Pour en savoir plus

[Extrait de la circulaire n°2000-095](#) du 26-6-2000 parue au BO n°25 du 29 juin 2000

Durée

La durée globale des périodes de formation en entreprise est définie dans la réglementation des diplômes. Elle est variable selon le type de diplôme et les objectifs de la formation.

Durée par diplôme

À chaque diplôme correspond une période :

- de 12 à 16 semaines pour le CAP ;
- de 22 semaines pour le baccalauréat professionnel dont 6 semaines pour les diplômes intermédiaires (semaines réparties sur les trois années de formation).

La répartition de ces périodes dans le calendrier scolaire au cours de la formation est de la responsabilité des établissements scolaires, en fonction des contraintes pédagogiques et économiques locales.

Convention de stage

La convention de stage est obligatoire pour toute période en entreprise effectuée par un élève dans le cadre de sa formation, que cette période ait lieu en France ou à l'étranger.

Signée par le chef d'établissement et le chef d'entreprise, elle précise les engagements et les obligations de l'entreprise, de l'établissement scolaire et de l'élève.

Elle comporte des dispositions administratives et des annexes.

Annexe pédagogique

L'annexe pédagogique est essentielle : elle décrit les activités exercées par l'élève pendant la période en entreprise. Ces activités sont déterminées par un professeur et par le tuteur de l'entreprise, en fonction de l'année de formation, de la période où se déroule le séjour en entreprise, des objectifs de formation par rapport au diplôme préparé et des activités de l'entreprise.

Annexe financière

L'annexe financière précise notamment les modalités de remboursement des frais de stage et, éventuellement, la contribution de l'entreprise à l'indemnisation des dépenses engagées par l'élève.

Une convention-cadre nationale a été élaborée en 1996. Elle sert de référence aux conventions élaborées par les lycées professionnels.

S'agissant des périodes de formation en milieu professionnel réalisées à l'étranger, une convention-type nationale a été élaborée, sur la base de la convention de 1996, pour prendre en compte les spécificités juridiques et pédagogiques propres au domaine international. Elle est traduite en anglais, allemand, espagnol et italien.

Pour en savoir plus

- [Convention type pour les élèves de lycée professionnel](#) (160,23 ko) : note de service n°2008-176 du 24-12-2008 parue au BOEN du 08 janvier 2009.

- [Convention-type relative aux périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger](#) des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (traduite en anglais, allemand, espagnol et italien) et circulaire d'accompagnement. BO n°44 du 27 novembre 2003

Préparation de la période en entreprise

La préparation de la période de formation en milieu professionnel suppose de la part des équipes et des établissements une mobilisation auprès des élèves et un rôle de conseil auprès des entreprises pour les aider à accueillir ceux-ci.

Recherche des entreprises d'accueil

La recherche des entreprises d'accueil est de la responsabilité de l'équipe pédagogique, même si l'élève peut y participer. Les professeurs des disciplines professionnelles ont un rôle essentiel pour aider à repérer les entreprises qui correspondent le mieux aux objectifs de la formation dispensée.

Préparation pédagogique du séjour en entreprise

La préparation pédagogique du séjour en entreprise concerne à la fois :

- **l'élève**, que toute l'équipe pédagogique doit aider à acquérir les savoirs, les savoir-faire et savoir-être nécessaires à une bonne intégration dans le milieu professionnel ;
- **l'entreprise d'accueil**, que l'établissement scolaire doit informer le plus complètement possible sur les caractéristiques de la formation suivie par l'élève et sur les objectifs de la période en entreprise.

L'un des professeurs définit avec le responsable de l'entreprise les modalités de déroulement du séjour en entreprise et les tâches qui seront confiées à l'élève. L'entreprise nomme également un **tuteur** de stage.

Suivi

Le suivi des élèves par leurs professeurs pendant leur période de formation en entreprise est obligatoire. Il représente une activité pédagogique à part entière.

Une activité pédagogique à part entière

À ce titre, le suivi des périodes de formation en entreprise est comptabilisé dans le service des enseignants, ainsi qu'il est défini dans le décret portant statut des professeurs de lycée professionnel.

Le suivi des périodes de formation en entreprise poursuit les objectifs suivants :

- **s'assurer du bon déroulement du séjour de l'élève ;**
- **faire le point sur ses progrès ;**
- **compléter ou rectifier le choix des activités** qui lui sont confiées en application de la convention de stage ;
- **réaliser les évaluations** prévues dans le règlement d'examen de certains diplômes.

Une démarche globale

Le suivi pédagogique des périodes de formation en entreprise implique les professeurs de toutes les disciplines, aussi bien générales que professionnelles.

En effet, les professeurs de disciplines générales portent sur le séjour de l'élève en entreprise une appréciation qui complète le point de vue des enseignants des disciplines professionnelles et qui contribue à faire de ce séjour un moment de formation complet, incluant toutes les dimensions exigées dans le diplôme préparé.

Utilisation au lycée

Le réinvestissement au lycée des résultats du séjour en entreprise est un élément essentiel de l'enseignement professionnel.

Le réinvestissement des résultats

Au retour de l'élève dans l'établissement scolaire, l'équipe pédagogique doit donc utiliser ses découvertes et ses acquis en entreprise. Cette exploitation pédagogique concerne toutes les disciplines, car le milieu professionnel est un lieu de vie et une source d'information sur des thèmes qui concourent aussi à la formation générale et à la citoyenneté.

La nécessité de documents supports

La période en entreprise n'est pas un moment isolé et déconnecté de la formation au lycée : elle contribue à renforcer, à compléter, à préciser les acquisitions réalisées dans l'établissement. Pour que cela soit pleinement effectif, il est nécessaire de mettre au point des documents pédagogiques simples qui aideront l'élève à observer et agir dans le milieu professionnel et qui, au retour, seront le support de l'exploitation pédagogique des activités et découvertes réalisées en entreprise.

Indemnisation des frais

Le remboursement des frais des stagiaires, ainsi que les frais de suivi des élèves par les professeurs, est assuré par l'établissement scolaire, à qui sont délégués des crédits à cet effet.

Les conditions de prise en charge de ces dépenses sont définies dans la note de service n° 93 179 du 24 mars 1993 relative au financement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise.

Compte tenu de la mise en place de la LOLF (loi organique pour les lois de finances) à compter de Janvier 2006, cette circulaire va faire l'objet d'une actualisation.

Les crédits afférents à ces dépenses sont désormais rattachés au programme second degré.

Pour en savoir plus

[Note de service n°93 174 du 24 mars 1993 parue au BO n°13 du 15 avril 1993 \(47,67 ko\).](#)

Séquence d'observation en milieu professionnel pour les élèves des classes de troisième

La séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves des classes de troisième. Elle se déroule dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues par le code du travail.

- [Le caractère obligatoire](#)
- [Les objectifs de la séquence d'observation en 3^{ème}](#)
- [L'âge des élèves](#)
- [L'encadrement et le suivi des élèves](#)
- [Le calendrier d'organisation](#)
- [Les textes de référence](#)

Le caractère obligatoire

Une **séquence d'observation** est insérée dans l'emploi du temps de l'année scolaire pour **tous les élèves des classes de troisième**, en application des dispositions de [l'article D. 332-14 du code de l'éducation](#).

Les élèves et leurs familles se chargent de la recherche et du choix des **lieux des séquences d'observation** ; ils peuvent se faire aider dans leurs démarches par les équipes pédagogiques et les établissements d'accueil en milieu professionnel des élèves de moins de seize ans.

Pour les élèves qui suivent l'**option de 3 heures de découverte professionnelle**, la séquence d'observation constitue un des éléments de la formation qui leur est dispensée, en application de [l'arrêté du 14 février 2005](#).

Pour les élèves qui suivent une [troisième préparatoire aux formations professionnelles](#), pour les élèves des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) et pour les élèves bénéficiant de dispositifs dérogatoires, elle est intégrée aux stages en milieu professionnel qu'ils ont à accomplir.

Les objectifs de la séquence d'observation en 3ème

Cette séquence est organisée dans les conditions générales définies par les articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation précisées par la [circulaire du 8 septembre 2003](#) relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans. Elle a pour objectif de « *sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation* ».

La séquence d'observation constitue [une des modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves de moins de seize ans](#).

L'âge des élèves

- Les élèves âgés de **quatorze ans et plus**

Ils peuvent effectuer des séquences d'observation dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues à l'article L. 4153-1 du code du travail.

- Les élèves âgés de **moins de 14 ans**

Les dispositions des articles L. 4111-1 et suivants et L. 4153-1 du code du travail ne permettent pas aux élèves de moins de 14 ans d'effectuer de séquence d'observation dans les établissements régis par le droit privé. Néanmoins l'article L. 4153-5 du code du travail prévoit une exception : ils sont autorisés à accomplir des séquences d'observation « [...] *dans les établissements où ne sont employés que les membres de la famille sous l'autorité soit du père, soit de la mère, soit du tuteur [...]* ».

De même, les employeurs tels que les administrations, les établissements publics administratifs et les collectivités territoriales, peuvent accueillir les élèves sans restriction d'âge.

À noter

L'expression « durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire » désigne dans l'article [L. 4153-1 du code du travail](#) les élèves de 14 et 15 ans.

L'encadrement et le suivi des élèves

Les élèves peuvent être accueillis individuellement ou collectivement en milieu professionnel.

À titre exceptionnel, les séquences d'observation en milieu professionnel peuvent être envisagées dans des lieux éloignés de l'établissement d'enseignement ou du domicile de la famille.

L'encadrement et le suivi de l'élève doivent être **précisés dans la convention obligatoire** signée entre l'établissement et l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Les séquences d'observation en milieu professionnel **à l'étranger** peuvent être organisées, notamment pour les élèves scolarisés dans les établissements d'enseignement français à l'étranger, ceux résidant dans des zones frontalières, ainsi que pour les élèves des sections internationales ou des sections européennes, dans les conditions générales définies dans la convention type annexée à la [circulaire du 17 novembre 2003](#) concernant les périodes de formations en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle.

Le calendrier d'organisation

Le **choix des périodes** pour les séquences d'observation en milieu professionnel relève de l'initiative des établissements.

À noter : l'organisation de séquences durant les vacances scolaires est formellement **exclue**.

La **durée** de la séquence d'observation peut être de cinq jours consécutifs ou non ; l'établissement en fixe les modalités.

La durée des séquences, sur la journée et sur la semaine, doit être conforme aux règles définies dans

les articles 7 et 8 de la convention relative au stage d'initiation annexée à la circulaire du 8 septembre 2003.

[Convention relative à l'organisation de stage d'initiation en milieu professionnel](#)

Les textes de référence

[Article D. 332-14 du code de l'éducation](#) [article 8 du [décret du 24 août 2005](#) relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves au collège]

Article D. 332-14. *Afin de développer les connaissances des élèves sur l'environnement technologique, économique et professionnel, et notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation, l'établissement peut organiser, dans les conditions prévues par le code du travail, des visites d'information et des séquences d'observation dans des entreprises, des associations, des administrations, des établissements publics ou des collectivités territoriales. En classe de troisième, tous les élèves accomplissent une séquence d'observation en milieu professionnel. L'établissement organise également des stages auprès de ceux-ci pour les élèves âgés de 14 ans au moins qui suivent une formation dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles.*

Dans tous les cas, une convention est passée entre l'établissement dont relève l'élève et l'organisme concerné. Le ministre chargé de l'éducation élabore à cet effet une convention-cadre.

[Articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation](#) [[décret n° 2003-812 du 26-8-2003](#) relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans]

Article D. 331-1. *En application des dispositions de l'article L. 211-1 du code du travail, les établissements d'enseignement scolaire peuvent organiser, pour les élèves mineurs de moins de seize ans, des visites d'information, des séquences d'observation, des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel dans les établissements et professions mentionnés au premier alinéa de l'article L. 200-1 du code du travail et à l'article L. 331-4 du code de l'éducation.*

Article D. 331-2. *Les visites d'information, séquences d'observation, stages d'initiation, d'application ou périodes de formation en milieu professionnel mentionnés à l'article D. 331-1 doivent être prévus dans le cadre de la formation suivie ou dans le cadre du projet d'établissement ou du projet d'école ou dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Article D. 331-3. *Dans tous les cas, une convention est passée entre l'établissement d'enseignement scolaire dont relève l'élève et l'entreprise ou l'organisme d'accueil intéressé, selon des modalités définies par le ministre chargé de l'éducation.*

Article D. 331-4. *Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période où ils sont en milieu professionnel.*

Article D. 331-5. *Les visites d'information ont pour objectif de permettre aux élèves de découvrir l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Les modalités d'encadrement des élèves au cours des visites d'information sont fixées par l'établissement d'enseignement scolaire, dans le cadre général de l'organisation des sorties scolaires. A partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire, les élèves, scolarisés au moins en classe

de quatrième ou de troisième, peuvent être admis à effectuer individuellement ces visites, sous réserve qu'un encadrement leur soit assuré dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Dans tous les cas, les conditions d'encadrement des élèves sont précisées dans la convention prévue à l'article D. 331-3.

Article D. 331-6. *Les séquences d'observation ont pour objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Elles ne peuvent être organisées qu'à partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire, pour des élèves scolarisés au moins en classe de quatrième ou de troisième.

Les modalités d'encadrement des élèves au cours des séquences d'observation sont fixées par l'établissement d'enseignement scolaire, dans le cadre général de l'organisation des sorties scolaires.

Les élèves peuvent être admis à effectuer individuellement ces séquences, sous réserve que leur soient assurés un suivi par l'établissement d'enseignement scolaire et un encadrement dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Dans tous les cas, les conditions d'encadrement des élèves sont précisées dans la convention prévue à l'article D. 331-3.

Article D. 331-7. *Au cours des visites d'information, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également découvrir les activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou assister à des démonstrations, répondant aux objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle de personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel, dans les conditions définies par la convention prévue à l'article D. 331-3.*

Article D. 331-8. *Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou à des essais, des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle de personnels de l'établissement d'enseignement scolaire ou de personnes responsables de leur accueil en milieu professionnel, dans les conditions définies par la convention prévue à l'article D. 331-3.*

Article D. 331-9. *Au cours des visites d'information ou des séquences d'observation, les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.*

[Arrêté du 14 février 2005](#) (BOEN n°11 du 17-3-2005) relatif à l'enseignement de l'option facultative de découverte professionnelle (trois heures hebdomadaires) en classe de troisième

[Circulaire n°2003-134 du 8 septembre 2003](#) (BOEN n°32 du 18-9-2003) relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans

[circulaire n°2003-203 du 17 novembre 2003](#) (BOEN n°44 du 27-11-2013) relative à la convention type concernant les périodes de formations en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveau V et IV

Code du travail

[Article L. 4153-1](#)

Il est interdit d'employer des travailleurs de moins de seize ans, sauf s'il s'agit :

1° De mineurs de quinze ans et plus titulaires d'un contrat d'apprentissage, dans les conditions prévues à l'article L. 6222-1 ;

2° D'élèves de l'enseignement général lorsqu'ils font des visites d'information organisées par leurs enseignants ou, durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils suivent des périodes d'observation mentionnées à l'article L. 332-3-1 du code de l'éducation ou des séquences d'observation et selon des modalités déterminées par décret ;

3° D'élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils accomplissent des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel selon des modalités déterminées par décret.

[Article L. 4153-5](#)

Les dispositions des articles L. 4153-1 à L. 4153-3 ne sont pas applicables dans les établissements où ne sont employés que les membres de la famille sous l'autorité soit du père, soit de la mère, soit du tuteur, sous réserve qu'il s'agisse de travaux occasionnels ou de courte durée, ne pouvant présenter des risques pour leur santé ou leur sécurité.

La liste de ces travaux est déterminée par décret.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)



Les modalités de fonctionnement des stages en France - Pour les élèves -

Les conditions de prise en charge et de remboursement sont fixées en conseil d'administration. Elles devront tenir compte des nouvelles dispositions de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que des décrets d'application](#). Les pièces justificatives du mandatement sont celles du secteur public local conformément à l'Instruction codificatrice [n° 07-024-M0 du 30-3-2007 : Pièces justificatives des dépenses du secteur public local](#).

AVANCE

Conformément à la réglementation sur les stages en entreprise, le remboursement s'effectue exclusivement sur présentation de justificatifs.

Le caractère effectif des dépenses interdit donc toute avance.

En conséquence, pour éviter toutes difficultés financières aux familles, est-il conseillé de favoriser le choix d'entreprise ayant des possibilités d'hébergement et de restauration, située à proximité de la résidence des élèves.

Un élève majeur peut être remboursé directement de ses frais de stage. Cependant, afin de prévenir toute contestation, il peut être conseillé de faire figurer cette modalité de remboursement dans l'annexe financière de la convention.

HEBERGEMENT – NUITEES

Attention : la réglementation ne prévoit ni prise en charge financière, ni remboursement.

En effet, les dépenses d'entretien des élèves sont normalement à la charge des familles.

L'élève interne bénéficiera d'une remise sur son forfait d'internat.

L'élève demi-pensionnaire bénéficiera d'une remise sur son forfait de demi-pension.

Les remises sont calculées sur la durée du stage.

Pour aider les familles à supporter le surcoût de l'hébergement lié à la durée du stage, il est possible :

- de solliciter l'attribution d'une aide sur fonds social ou caisse de solidarité,
- de rechercher un établissement proche disposant d'un internat.

En cas d'hébergement dans un EPLE, une convention précisant les modalités de règlement doit être passée entre les deux établissements.

RESTAURATION

Afin de minimiser un surcoût aux familles des frais occasionnés par le repas du midi, le remboursement d'un surcoût forfaitaire peut être mis en place, ses modalités doivent être définies par le conseil d'administration en fonction des ressources de l'établissement. La [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires **donne accès au stagiaire aux titres-repas ou au restaurant d'entreprise** ([article L124-13](#) du code de l'éducation).

Exemple de situation :

Aucun remboursement et aucune remise dans les cas suivants :

Repas payé par l'entreprise

Elève demi-pensionnaire prenant ses repas au lycée

Elève interne dormant et prenant tous ses repas au lycée

Autres cas :

Possibilité de convention avec l'entreprise ou un établissement scolaire d'accueil

Ce cas permet le paiement direct par l'établissement et évite aux familles de supporter le surcoût. Le chef d'entreprise peut être sollicité pour prendre en charge tout ou partie des frais de restauration.

Ce conventionnement est la règle.

Impossibilité de conventionnement

Le conseil d'administration se prononce sur le versement d'une allocation aux familles concernées, éventuellement aux élèves majeurs.

Le conseil d'administration est appelé à fixer le prix maximal du remboursement des repas (allocation forfaitaire) en fonction des crédits disponibles sur le service AP.

Exemple de situation :

Prix moyen pratiqué par le lycée : 2 €

Montant maximal de prise en charge décidé par le conseil d'administration : 5 €

Prix réel du repas payé par le stagiaire (> ou = à 5 €) – 2 € = 3 € de remboursement au titre du surcoût.

TRANSPORTS

L'employeur prend en charge, dans une proportion et des conditions déterminées par voie réglementaire, le prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos. ([Article L124-13](#) du code de l'éducation, [article L3261-2](#) du code de travail)

Le surcoût des dépenses de transport des élèves de leur résidence à leur lieu de stage par rapport au lycée peut être remboursé sur justificatif sur la base du coût moyen d'un billet de seconde classe au tarif en vigueur.

Si l'élève est amené à utiliser un véhicule personnel pour se rendre sur son lieu de stage, il doit au préalable effectuer une demande écrite pour utiliser son véhicule personnel et attester qu'il est assuré.

Demande d'autorisation et ordre de mission

L'annexe financière de la convention fixera les conditions de transport, notamment la fréquence.

L'élève prendra en charge ses déplacements et sera remboursé ultérieurement sur présentation de justificatifs.

▶ Documents pour effectuer les remboursements :

Barème SNCF (annexe 8.1 et sur le site SNCF www.voyages-sncf.com)

▶ P. J. à joindre au mandat :

titre de transport, certificat administratif de l'ordonnateur (en cas d'absence de pièces).

Le conseil d'administration doit avoir préalablement délibéré sur le principe et sur les modalités de remboursement.

A titre d'exemple : le remboursement peut être calculé sur une base telle que :

1 AR par jour, si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est inférieure à 30 km

1 AR par semaine si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est comprise entre 30 et 100 km

1 AR par stage si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est supérieure à 100 km

calcul du km à l'aide de la carte Michelin

prix du remboursement si utilisation du véhicule personnel : 0,12 € par km

La famille de l'élève ou l'élève majeur sera remboursé ultérieurement sur présentation des justificatifs selon la liste suivante non exhaustive :

- ✓ d'un état récapitulatif des frais de stage
- ✓ la photocopie de l'attestation de stage signée par l'entreprise
- ✓ un RIB ou un RIP des parents ou de l'élève majeur
- ✓ toutes les pièces justificatives concernant les frais de restauration ou de transports
- ✓ la convention **signée** ainsi que son annexe financière
- ✓ l'autorisation à utiliser le véhicule personnel

DEMANDE D'AUTORISATION A UTILISER LE VEHICULE PERSONNEL

(Pour les élèves)

Nom :

Prénom :

Classe :

Lieu de stage :

Lieu de résidence :

Adresse de l'établissement :	Adresse personnelle :
Identification du véhicule :	ASSURANCE OBLIGATOIRE
	Assureur :
Joindre une photocopie de la carte grise	N° de la police :

Fait à , le

ORDRE DE MISSION ET AUTORISATION A UTILISER LE VEHICULE PERSONNEL

(Pour les élèves et *uniquement pour se rendre sur le lieu de stage*)

Nom :

Prénom :

Elève de la classe :

Lieu de stage :

Lieu de résidence :

Est autorisé pour la période du au

à se déplacer sur le lieu suivant :

DENOMINATION ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE : -----

<input type="checkbox"/> Est autorisé à utiliser son véhicule personnel Immatriculation : Puissance fiscale : CV	<input type="checkbox"/> Est autorisé à bénéficier d'un remboursement sur la base du tarif SNCF.
<input type="checkbox"/> Est autorisé à bénéficier d'un remboursement sur la base du tarif kilométrique voté en conseil d'administration.	

L'élève stagiaire déclare avoir souscrit une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité personnelle.

Fait à , le

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le rôle des différents intervenants

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Chef d'établissement	Fait voter en conseil d'administration les modalités de remboursement des élèves et des personnels (forfaitisation, surcoût maximal de la restauration, stages à l'étranger); Délivre l'ordre de mission et autorise l'utilisation du véhicule personnel.	Sensibilise les personnels, l'équipe éducative et les élèves aux risques professionnels, notamment en entreprise. Demande à l'inspecteur du travail une dérogation pour l'utilisation par les élèves mineurs, des machines dangereuses.	Doit souscrire, sur le budget de l'EPL, une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève. Dans le cas d'un départ à l'étranger, demander une extension d'assurance.	Informe le conseil d'administration de la programmation des stages en entreprise : sections concernées et dates de départ. Soumet au conseil d'administration la convention-type et ses annexes pédagogiques et financières. Signe les conventions.
Chef des travaux	Informe le gestionnaire des modifications des dates de stages et du nombre de journées de stages attendues. Centralise et transmet les dossiers de remboursement à l'adjoint gestionnaire.	Conseille et informe le chef d'établissement de toute difficulté liée aux conditions d'accueil et de sécurité ; Vérifie avant la signature de la convention que les conditions d'accueil sont conformes au regard de la sécurité ; Informe le chef d'établissement des dispositions prévues en matière de risques professionnels, en particulier pour l'accueil des mineurs.		

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Enseignants référents responsables du suivi des stages de la classe	<p>Collectent les conventions de stage signées par les chefs d'entreprise.</p> <p>Contrôlent et attestent la présence des élèves en stage.</p> <p>Vérifient avec les élèves que les dossiers sont intégralement renseignés.</p> <p>Transmettent les dossiers au chef des travaux ou à la personne responsable du suivi des stages.</p>	<p>Pour les élèves de certaines filières, doivent assurer une formation aux risques électriques avant les départs en stage.</p> <p>S'assurent que la sécurité est prise en compte par l'entreprise.</p>		<p>Appuie et accompagne les élèves dans leur recherche de stages correspondant à leur cursus et à leurs aspirations.</p> <p>Vérifie l'adéquation du stage avec le référentiel du diplôme ou de la formation si elle n'est pas diplômante.</p> <p>Est tenu de s'assurer auprès du tuteur, à plusieurs reprises durant le stage, de son bon déroulement et de proposer à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies.</p>
Adjoint Gestionnaire	<p>Vérifie le dossier de stage au niveau des pièces (P.J. et R.I.B.) et procède à l'ordonnancement sans attendre d'avoir tous les dossiers d'élèves de la même classe.</p> <p>Transmet les avis de relances pour pièces manquantes au professeur responsable et informe le chef des travaux des dossiers payés.</p>			<p>Contribue à la rédaction de l'annexe financière de la convention-type.</p>

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Chef d'entreprise	<p>Donne accès au restaurant d'entreprise ou aux titres restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés de l'entreprise.</p> <p>Prend en charge les frais de transport dans les conditions prévues à l'article L3261-2 du code du travail.</p>	<p>Vérifie que l'élève a obtenu une dérogation permettant aux mineurs l'utilisation des machines dangereuses.</p> <p>S'assure que la formation de l'élève aux risques électriques a été dispensée et autorise l'élève à intervenir sur les appareils électriques.</p>	<p>Doit prendre une police d'assurance (ou un avenant à la police) en cas de dommages causés aux élèves.</p>	<p>Désigne un tuteur.</p> <p>Signe les conventions</p>
Tuteur				<p>Est chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire.</p> <p>Est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention.</p>

Les principaux risques relatifs aux stages en entreprise

La maîtrise de la chaîne des stages en entreprise dépasse largement les aspects comptables et financiers ; les risques d'ordre pédagogique, organisationnel et juridique sont également omniprésents. Il convient d'analyser les risques qui portent sur le cycle budgétaire et comptable des stages en entreprise. Aussi cette chaîne doit elle être détaillée à différents stades.

LE RISQUE PEDAGOGIQUE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau du stage</i>	Inadéquation du stage avec le référentiel du diplôme ou de la formation si elle n'a pas comme objectif le diplôme	Enseignant Chef des travaux
<i>Au niveau de la préparation</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'accompagnement : absence de visite de suivi</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'accompagnement : absence de visite d'évaluation</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'exploitation pédagogique de la période de stage en entreprise</i>	Risque pédagogique	Enseignant

LE RISQUE ORGANISATIONNEL

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau de la programmation des stages en entreprise</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de l'ordre de mission et de l'utilisation du véhicule personnel</i>		Chef d'établissement
<i>Au niveau de l'information du CA sur la programmation des stages en entreprise</i>		Chef d'établissement
<i>Au niveau de la collecte des</i>		Enseignant

<i>conventions de stage signées par le chef d'entreprise</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de la vérification des conventions de stage signées par le chef d'entreprise, le stagiaire et le chef d'établissement</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de la collecte des demandes de remboursement de frais de stage</i>		Enseignant Chef des travaux
<i>Au niveau de la transmission des demandes de remboursement de frais de stage à l'adjoint gestionnaire</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de l'absence de relance : dossier incomplet des demandes de remboursement de frais de stage</i>		Adjoint gestionnaire
<i>Au niveau du suivi des dossiers payés : information du chef des travaux</i>		Adjoint gestionnaire

LE RISQUE SECURITE – DROIT DU TRAVAIL

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau des conditions d'accueil de stage conformité au regard de la sécurité</i>	Risque lié au respect du droit du travail	
<i>Au niveau de l'activité</i>	Risque lié au respect du droit du travail	

LE RISQUE JURIDIQUE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau de la convention type fixant les modalités de remboursement</i>	Risque lié à l'absence de délibération du CA	Chef d'établissement
<i>Au niveau de la convention</i>	Risque lié à l'absence de convention	Chef d'établissement

<i>Au niveau de la convention</i>	Risque lié à l'absence de signature	Chef d'établissement
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------

LE RISQUE LIE A LA DEPENSE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau de l'engagement comptable des dépenses</i>	Risque : Les engagements ne sont pas retracés en comptabilité	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'engagement comptable</i>	Risque : Erreur dans la comptabilisation de l'engagement	Ordonnateur
<i>Au niveau des pièces justificatives</i>	Risque lié à des pièces non conformes	Ordonnateur
<i>Au niveau du contrôle du service fait</i>	Risque : Absence de contrôle réel du service fait	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'exécution budgétaire, notamment du suivi de la réalisation des dépenses prévues au budget</i>	Risque : Risque budgétaire	Ordonnateur

LE RISQUE LIE A LA RECETTE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau du suivi de la réalisation des recettes : ordres de recettes</i>	Risque : Les opérations relatives aux stages en entreprise ne sont pas retracées en comptabilité	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'exécution budgétaire, notamment du suivi de la réalisation des recettes prévues au budget</i>	Risque : Risque budgétaire	Ordonnateur

LE RISQUE COMPTABLE (A NE PAS OUBLIER)

Sommaire	Informations	Achat public	Le point sur ...
--------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------------