

POINT

D'INFORMATION

JURIDIQUE

-

janvier 2017

Sommaire

- [Organigramme du service juridique](#) - page 3
- [Réseau R Conseil : télépaiement et dématérialisation des factures](#) - page 4
- [Concessions de logement - forfait radiateur 2016](#) - page 4
- [Revalorisation du SMIC horaire](#) - page 4
- [Stages en entreprise : tarifs SNCF 2^{ème} classe](#) - page 5
- [Autorisation de sortie du territoire d'un élève mineur](#) - page 5
- [Mise en place du conseil de la vie collégienne](#) - page 5
- [Mention des modalités de désistement sur la charte des voyages scolaires et remboursement des familles](#) - page 6
- [Nouveau code des relations entre le public et l'administration](#) - page 6
- [Séquence d'observation et période d'observation en entreprise pour les collégiens](#)
- pages 6 et 7
- [Facturation des frais de demi-pension à des parents divorcés](#) - page 7
- [Travail le dimanche en internat des assistants d'éducation](#) - pages 7 et 8

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie



Marie-Laure JEANNIN

R Conseil : Télépaiement et dématérialisation des factures

Dans le cadre de l'animation du réseau R Conseil, **2 dispositifs sont en cours en EPLE** :

Le télépaiement (TIPI) :

La mise en place de l'encaissement par internet a été déployée sur tous les établissements à compter du 20 juin 2016 (note DGFIP 2016/06/5754).

Ce dispositif repose sur le portail de services en ligne Téléservices du MEN qui est interfacé avec l'application SIECLE GFC. Il permet le paiement en ligne des frais de restauration des élèves et/ou les créances voyages. Chaque EPLE décide de l'adoption du dispositif par délibération du conseil d'administration, par la signature d'une convention et d'un formulaire d'adhésion par le chef d'établissement. Les frais inhérents au paiement par carte bancaire seront à la charge de l'établissement à compter du 1^{er} septembre 2017.

La dématérialisation des factures (CHORUS PRO) - Décret 2016-1478 du 2 novembre 2016 :

A partir du 1^{er} janvier 2017, toute structure publique (Etat, collectivité locale, établissement public) se voit dans l'obligation d'émettre et de réceptionner toutes ses factures par voie électronique.

La conduite de Chorus Pro est pilotée par l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE). Les habilitations, le respect du cadre réglementaire et la diffusion de l'information sont de la compétence de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Les principes et les fonctionnalités de Chorus Pro :

- l'accès et l'identification se réalisent à partir du Portail Internet de la Gestion Publique (PIGP) mis à disposition par la DGFIP avec l'identifiant et le mot de passe attribués et envoyés par la DGFIP à chaque utilisateur.

- la gestion des factures : possibilité d'émettre des factures à partir du portail, de réceptionner des factures et d'archiver des pièces.

A noter, que dans l'attente du déploiement du nouveau système de gestion budgétaire et comptable qui remplacera GFC, l'EPLE récupère et dépose ses factures sous format PDF.

- l'assistance utilisateur permet, en cas de difficultés, de solliciter l'aide et de suivre le traitement des questions/réponses.

Concessions de logement - forfait radiateur 2016

Au titre de l'année 2016, **le forfait par radiateur est fixé à la somme de 300 €.** (Source : service des domaines)

Revalorisation du SMIC horaire

A compter du 1^{er} janvier 2017, le taux horaire du SMIC est de **9,76 € brut.** (Source : décret n° 2016-1818 du 22 décembre 2016).

Stages en entreprise : Tarifs SNCF 2nde classe

Les paramètres de calcul du prix de base général sont inchangés au 1^{er} janvier 2017.
Pour rappel :

Distance tarifaire d		Constante a	Prix kilométrique b
de	à		
1	16 km	0.7781	0,1944
17	32 km	0,2503	0,2165
33	64 km	2.0706	0.1597
65	109 km	2.8891	0.1489
110	149 km	4.0864	0.1425
150	199 km	8.0871	0.1193
200	300 km	7.7577	0.1209
301	499 km	13.6514	0.1030
500	799 km	18.4449	0.0921
800	9999 km	32.2041	0.0755

Autorisation de sortie du territoire d'un mineur

L'article 371-6 du code civil dispose que l'enfant quittant le territoire national sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale est muni d'une autorisation de sortie du territoire signée d'un titulaire de l'autorité parentale.

Le décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016, entrant en vigueur le 15 janvier 2017, précise les mentions suivantes qui doivent obligatoirement figurer sur l'autorisation de sortie du territoire ainsi que les pièces qui accompagnent cette autorisation :

- les nom, prénoms, date et lieu de naissance de l'enfant mineur autorisé à quitter le territoire ;
- les nom, prénoms, date et lieu de naissance du titulaire de l'autorité parentale signataire de l'autorisation, la qualité au titre de laquelle il exerce cette autorité, son domicile, sa signature ainsi que, le cas échéant, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- la durée de l'autorisation, qui ne peut excéder un an à compter de la date de signature ;
- la photocopie lisible d'un document officiel justifiant de l'identité du signataire.

Le formulaire est disponible sur le site service public à l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1359>

Mise en place du conseil de la vie collégienne

Le décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016 instaure, dans chaque collège, un conseil de la vie collégienne, instance de dialogue et d'échanges. Il est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant des parents d'élèves. Le conseil d'administration de l'établissement arrête sa composition, les modalités d'élection ou de désignation de ses membres ainsi que les modalités de son fonctionnement.

La circulaire n° 2016-190 du 7 décembre 2016 détermine les attributions, la composition et le fonctionnement du conseil de la vie collégienne :

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=110275

Mention des modalités de désistement sur la charte des voyages scolaires et remboursement des familles

Dans un jugement en date du 4 octobre 2016, le tribunal administratif de Besançon a condamné un établissement scolaire à rembourser un parent d'élève qui avait versé un acompte pour un voyage scolaire. Le juge a considéré que l'établissement n'avait pas prévu le principe ni même les modalités de remboursement en cas de désistement pour un motif légitime et qu'ainsi la demande de remboursement par la famille pour un motif médical ne pouvait faire l'objet d'un rejet.

En conséquence, il conviendrait de préciser dans la charte sur les voyages scolaires, les modalités de désistement ouvrant droit au remboursement des sommes versées avec les motifs légitimes (motif médical avec production obligatoire d'un certificat, événement familial, autre cas à déterminer..) et qu'aucun autre motif ne donnera lieu au remboursement des acomptes. Cette disposition devra faire l'objet d'un vote au conseil d'administration, être intégrée dans l'acte d'engagement de chaque voyage à faire signer par les familles des élèves participant au voyage.

Nouveau code des relations entre le public et l'administration

Les relations entre le public et l'administration sont régies depuis le 1^{er} janvier 2016, par un code dont les dispositions sont publiées au Journal officiel du 15 octobre 2015.

Ce code est une codification de précédents jurisprudentiels et recense des lois déjà existantes (loi de 1979 sur la motivation des actes, loi du 12 avril 2000 avec notamment le principe du silence vaut accord, loi sur le défenseurs des droits, loi sur la CADA).

Il regroupe et organise les règles générales relatives aux procédures administratives non contentieuses régissant les relations entre le public, c'est-à-dire toute personne physique et toute personne morale de droit privé et les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, leurs établissements publics administratifs et les organismes chargés d'une mission de service public administratif.

Se trouvent reprises les principales dispositions des grandes lois relatives aux droits des administrés, notamment :

- le droit à communication des documents administratifs,
- la motivation des décisions individuelles,
- les grands principes régissant les relations entre le public et l'administration,
- les réformes les plus récentes relatives au silence de l'administration valant acceptation,
- les droits des usagers de saisir l'administration par voie électronique,
- les échanges de données entre administrations ...

Rappel : séquence d'observation et période d'observation en entreprise pour les collégiens

Suite à plusieurs interrogations de collègues, nous vous rappelons que conformément à l'article D 332-14 du Code de l'éducation, la séquence d'observation en milieu professionnel, organisée par l'établissement et intégrée au parcours de découverte des métiers et des formations est **obligatoire** pour tous les élèves de classe de 3^{ème} dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou collectivités territoriales.

Dans la circulaire ministérielle n° 2011-004 du 4 mars 2011, il est indiqué que l'organisation de la séquence d'observation durant les vacances scolaires **doit être exclue**. Elle doit être prévue et insérée dans les emplois du temps de l'année scolaire.

L'article L 332-3-1 du code de l'éducation instaure un cadre légal pour l'organisation de périodes d'observation en entreprise, d'une durée maximale d'une semaine pendant les vacances scolaires. Ces périodes d'observation sont susceptibles d'être proposées notamment aux élèves des deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges.

Les chambres de Commerce et d'industrie Territoriales et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat région Franche-Comté soutiennent l'organisation de ces périodes d'observation en milieu professionnel en mettant en place ces « stages d'observation en entreprise ».

Cette disposition concerne une catégorie de stage facultatif qui se distingue des séquences d'observation déjà existantes par le fait que ces périodes d'observation en entreprise ne s'inscrivent pas dans le cursus scolaire et ne sont pas organisées par les établissements scolaires.

Facturation des frais de demi-pension à des parents divorcés

Dans la lettre d'information juridique de juillet, la DAJ A1 a répondu à une situation concernant l'obligation éventuelle pour l'agent comptable d'un EPLE d'établir deux factures pour les frais de demi-pension d'un élève dont les parents divorcés se prévalaient d'un engagement contractuel prévoyant le partage de ces frais dont ils ne s'estimaient plus solidaires.

Au vu des articles 371-2 et 373-2 du code civil, les dépenses liées à l'entretien des enfants incombent aux parents dès lors que l'autorité parentale ne leur a pas été retirée. Leur séparation (et a fortiori leur divorce) est sans incidence sur cette obligation. La Cour de Cassation a ainsi eu l'occasion de juger que [...] « le droit à aliment (...) est un droit indisponible qui s'impose [aux] père et mère qui ne peuvent y renoncer » (Cass. civ. 1, 14 octobre 2009, n° 08-15583).

Par ailleurs, quand bien même une convention homologuée ou un jugement aurait prévu les modalités de contribution de chacun des parents à l'entretien des enfants dans le cadre d'une séparation (cf. article 373-2-2 du code civil), les parents sont tenus solidairement des dettes alimentaires de leurs enfants, au nombre desquelles figurent les frais de restauration scolaire (cf. C.A. Nancy, 10 mars 2014, n° 13-01411).

De surcroît, les modalités de contribution à l'entretien des enfants prévues par convention ou jugement (article 373-2-2 du code civil) ne valent, en raison de l'effet relatif du jugement, qu'entre les parties. Les parents ne peuvent donc pas se prévaloir de ces dispositions pour imposer à l'agent comptable d'un E.P.L.E. d'établir deux factures distinctes pour partager entre eux les frais de la restauration scolaire de leur enfant.

Il appartient donc au parent à qui a été adressée l'unique facture de solliciter, le cas échéant, de l'autre parent le règlement ou le remboursement des frais de restauration scolaire engagés, en fonction des modalités qui auraient été convenues dans le cadre de leur séparation.

(Source : Note DAJ A1 n° 16-086 du 25 mars 2016 – LIJ de juillet 2016)

Travail le dimanche en internat des assistants d'éducation

Suite aux interrogations de chefs d'établissements concernant le décompte des heures de travail des assistants d'éducation assurant un service le dimanche en cas d'ouverture de l'internat en fin de journée, la direction des affaires juridiques du ministère a apporté les éléments de réponse suivants :

Le dernier alinéa de l'article L. 916-1 du code de l'éducation prévoit qu'un décret « *précise les conditions dans lesquels est aménagé le temps de travail des assistants d'éducation, en particulier pour ceux qui sont astreints à un service de nuit* ». En application de ces dispositions législatives, des modalités spécifiques d'aménagement du temps de travail des assistants d'éducation ont été fixées par l'article 2 du décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation (le service de nuit est décompté pour 3 heures).

Concernant le décompte des heures effectuées avant le service de nuit, l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 prévoit des majorations d'heures travaillées au moyen de coefficients multiplicateurs en cas notamment de services effectués le dimanche.

Cependant, les assistants d'éducation n'entrent pas dans le champ d'application de cet arrêté du 15 janvier 2002 qui, aux termes de son article 1^{er}, « s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement, lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés ou établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'exception des services centraux ».

L'article 3 de l'arrêté du 4 septembre 2002 portant application du décret du 25 août 2000 aux personnels d'éducation des établissements publics d'enseignement du second degré relevant du ministère de l'éducation, prévoit une majoration des heures travaillées, en cas d'astreinte, au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5 pour les personnels logés par nécessité absolue de service.

Toutefois, cette disposition ne peut pas s'appliquer aux assistants d'éducation, en leur qualité de personnels d'éducation, dès lors qu'ils ne sont pas logés par nécessité absolue de service et que les services accomplis le dimanche ne peuvent être qualifiés d'astreintes au sens de l'article 3 de l'arrêté du 4 septembre 2002.

En conséquence, en l'absence de texte le prévoyant expressément, les services accomplis le dimanche par les assistants d'éducation ne peuvent donner lieu à l'application d'un coefficient multiplicateur de 1,5 ou à des mesures compensatoires comparables.