

Présents :

Mme M.-A. Benoît (chef d'établissement – collèges et coordination ASBR) – mabenoit@bury-rosaire.fr

M. F. Trotignon (chef d'établissement – lycée) – ftrotignon@bury-rosaire.fr

M. P. Fournet (secrétaire général de l'ASBR) – pfournet@bury-rosaire.fr

M. R. Bogaers (délégué du personnel d'éducation - titulaire) – rbogaers@bury-rosaire.fr

M. J.-L. Leroy-Bury (délégué du personnel enseignant- titulaire) – jlleroy@bury-rosaire.fr

Mme J. Loiseau (déléguée du personnel d'administration et services – titulaire) – jloiseau@bury-rosaire.fr

Mme G. Malidin (déléguée du personnel enseignant – titulaire) – gmalidin@bury-rosaire.fr

Excusée :

Mme B. Czekowski (déléguée du personnel enseignant – suppléante) – bczekowski@bury-rosaire.fr

Secrétaire : M. J.-L. Leroy-Bury

Début de la réunion : 8h40

• **Ordre du jour :** *Aucune question écrite n'est parvenue. Le cahier de recueil des questions à disposition des salariés ne comportait aucune question écrite ni remarque. Cependant, une question a été adressée par courriel aux délégués du personnel enseignant au sujet de l'interprétation de différents articles du protocole de remplacement de courte durée et des modalités d'application. Les délégués du personnel de l'ASBR indiquent qu'ils n'ont pas de questions à mettre à l'ordre du jour.*

Question :

Est-ce que le protocole de remplacement prévoit qu'on puisse exiger d'un enseignant d'assurer une heure de remplacement d'un collègue en deuxième quinzaine d'octobre au motif que, du fait d'une sortie scolaire en première quinzaine de septembre, le professeur sollicité n'aurait pas assuré toutes ses heures de service devant élèves ?

- ⤴ La délégation du personnel a répondu à l'enseignant concerné que ce n'était pas la correcte interprétation du protocole mais n'a pas indiqué à l'enseignant ce qu'il devait faire. Par contre, la délégation du personnel a tenu à placer cette question à l'ordre du jour de la réunion pour clarifier la situation et les positions de chacun.
- ⤴ La délégation du personnel enseignant maintient son interprétation du protocole. L'ORS hebdomadaire devant élève est un moyen, certes daté et contestable au regard des évolutions du métier, de déterminer la charge de travail d'un enseignant et de préciser une obligation de service parmi les nombreuses autres obligations professionnelles. On ne peut laisser entendre ou bien encourager, par un système de débit/crédit d'heures devant élèves, l'idée que le travail d'un enseignant consisterait uniquement à dispenser des heures de cours et que son temps de travail ne correspondrait qu'à ce seul temps devant élèves. On ne peut envisager de mettre en place une logique qui voudrait qu'un professeur privé d'élèves par une sortie scolaire n'aurait pas accompli son service hebdomadaire et qu'il serait débiteur pour une durée indéterminée de ces heures. Comment alors considérer les heures d'accompagnement de sortie scolaire voire de séjour qui dépasse largement l'ORS du professeur ? C'est pourquoi, lors des négociations du protocole, la délégation du personnel a tenu à ce que les absences et les remplacements sur sorties scolaires fassent l'objet d'un article particulier créant en quelque sorte une « mise à disposition des enseignants privés d'élèves » le jour même de la sortie pour assurer le remplacement des enseignants accompagnateurs et dans le respect de l'ORS hebdomadaire.

La délégation du personnel précise également qu'il n'est pas souhaitable qu'un responsable de vie scolaire sollicite directement un enseignant pour assurer les remplacements au motif que leurs fonctions d'encadrement ne concernent que les élèves de l'établissement et non le personnel enseignant : il n'y a d'autre « chef de service » pour l'enseignant que le chef d'établissement et/ou son adjoint.

- ▲ La Direction indique qu'il s'agit là de traiter certaines situations dans l'urgence et qu'il faut mettre de la souplesse dans le dispositif prévu dans le protocole. La priorité de la Direction est la continuité du service pédagogique dû aux élèves et à leur famille. La Direction rappelle également qu'il y a également lieu de se référer à l'esprit de service inhérent au projet éducatif de l'établissement et au caractère propre de l'enseignement catholique. Elle se pose la question de savoir si on peut encore demander aux enseignants de l'établissement de rendre service dans l'intérêt général et le bien de tous ? Et elle formule son regret de constater qu'on ne peut pas le demander à tous.

En revanche, il n'est pas dans l'intention de la Direction de laisser entendre qu'un enseignant ne travaille que sur son seul temps devant élèves. En effet, elle milite très souvent auprès des familles en faveur d'une meilleure reconnaissance du métier et de ses difficultés.

La Direction ajoute qu'en matière de tableau de service (emploi du temps de l'enseignant) et de son exécution, le chef d'établissement et/ou son adjoint ont toute compétence et que rien ne peut être entrepris sans leur accord à quelque niveau que ce soit. Les responsables de vie scolaire sont des cadres et en tant que tels tout à fait compétents pour analyser et préparer les décisions du chef d'établissement ou de son adjoint en matière d'organisation de l'emploi du temps de l'élève et par voie de conséquence d'envisager les possibilités de remplacement. Ce sont souvent des questions d'ordre pratique qui conduisent le responsable de vie scolaire à contacter directement le ou les enseignants concernés par un remplacement : il n'y a aucune autre intention que celle de faciliter la tâche de chacun et en particulier du chef d'établissement et/ou de son adjoint qui est de toute façon consulté et qui a donné son accord.
- ▲ En ce qui concerne les obligations de service des enseignants la direction tient à préciser que la participation à une journée pédagogique est obligatoire et que toutes les absences ont été déclarées au rectorat (retenue sur salaire de 1/30^e par journée calendaire d'absence même pour quelques heures).

Informations :

1) Mme Benoit et M. Trotignon portent à la connaissance de la délégation du personnel un courriel reçu du service de *Coordination Académique Paye* du Rectorat de Versailles informant les établissements de l'allongement des délais de réception des bulletins de salaires pour les enseignants (d'une durée de deux à trois semaines). Ce délai supplémentaire est dû à la modification de la procédure d'édition des bulletins de salaire (centralisée par le service de Tours).

2) Mme Benoit informe les délégués du personnel de la démission des représentants (titulaires et suppléants) du personnel enseignant du Rosaire. Il faudra donc procéder à de nouvelles élections partielles. Elle prendra contact avec l'inspection du travail et la délégation syndicale SPELC de l'établissement pour discuter d'un nouveau protocole d'accord électoral et de l'organisation prochaine des élections.

Fin de la réunion : 9h25.