

STAGE CONSEIL D'ADMINISTRATION organisé par le SNES 21 et le SNES 71

MARDI 18 OCTOBRE 2016

Approfondissement gestion financière/préparation de rentrée

Depuis quelques années, le fonctionnement des CA évolue et s'avère souvent problématique, le Chef d'établissement tentant de réduire la marge de manœuvre des membres élus, notamment des représentants enseignants.

Or, le CA reste légalement la seule instance décisionnelle ; elle doit fonctionner démocratiquement et elle constitue un contrepoids qui peut être efficace face au pouvoir du Chef d'établissement. Encore faut-il bien en connaître l'organisation, le périmètre et les modalités d'intervention, les moyens de l'utiliser pour réellement défendre les intérêts des personnels et des élèves.

C'est pourquoi nous proposons aux élus, syndiqués ou non, un stage de formation consacré au fonctionnement du CA : il complètera celui de l'an dernier en traitant de manière sélective et approfondie les questions concernant :

- **le budget et le compte financier**
- **la préparation de rentrée avec la répartition de la DHG**

Ces sujets sont souvent considérés comme opaques et compliqués par les collègues élus; il sont pourtant lourds d'enjeux pour le fonctionnement des établissements. il est donc nécessaire d'en comprendre les bases afin d'être à même d'intervenir plus efficacement en séance, voire d'infléchir les choix proposés par l'équipe de direction selon les optiques syndicales du SNES-FSU. Nous pourrons mettre en commun nos expériences de fonctionnements au sein du CA.

PRESENTATION DE LA JOURNEE :

Accueil : 9h

Début du stage : 9h30

Matin : 9h30-12h30

- rappel rapide du fonctionnement légal du CA
- la gestion financière de l'établissement : la comprendre et l'infléchir

Après-midi : 14h-17h

- la préparation de rentrée (répartition de la DHG et ses conséquences) : comment intervenir en tant que représentants syndicaux élus ?

Bulletin d'inscription au stage CA du Mardi 18 octobre 2016

*Bulletin à renvoyer à la section départementale du SNES
Stage CA – 6 allée Cardinal de Givry – 21000 Dijon - Téléphone : 03 80 73 64 00
Ou par courriel à snes21@dijon.snes.edu*

NOM: _____ PRENOM: _____
ADRESSE : _____
NUMERO DE TELEPHONE : _____ MEL : _____
DISCIPLINE : _____
Etablissement d'exercice : _____ A déjà été élu(e) au CA : OUI - NON

Je participerai au stage CA le **18 octobre 2016** (horaire : 9h00 à 17h00) **qui aura lieu à Dijon.**
Réponse indispensable au SNES 21 pour la réservation de la salle.

Je prendrai le repas de midi sur place : OUI - NON

NB. Les modalités pratiques d'organisation parviendront aux inscrits. Les adhérents du SNES seront défrayés selon le barème de la section départementale pour les frais de déplacement et de repas.

Attention ! Date limite de demande d'autorisation d'absence auprès du Chef d'établissement, un mois avant, soit le 18 septembre 2016.

Autorisation d'absence de droit, donc n'attendre aucune réponse de l'administration.

Nom
Prénom
Grade et Fonction
Établissement

Lieu, Le date

À Monsieur le Recteur

Sous couvert de M (1)

Conformément aux dispositions (2)

- de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (article 34, alinéa 7) portant statut général des fonctionnaires,
- de la loi n° 82-997 du 23 novembre 1982 relative à l'attribution aux agents non titulaires de l'État du congé pour la formation syndicale

et du décret 84-474 du 15 juin 1984, définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du traitement, j'ai l'honneur de solliciter un congé du au(3) pour participer à un stage de formation syndicale.

Ce stage se déroulera à

Il est organisé par la section départementale du SNES-FSU sous l'égide de l'I.R.H.S.E.S. (Institut de Recherches Historiques sur le Syndicalisme dans les enseignements de Second degré - SNES), organisme agréé, figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale (arrêté du 29 décembre 1999 publié au J.O.R.F. du 6 janvier 2000).

A..... Le.....

Signature.

(1) Nom et qualité du chef d'établissement ; cette demande doit être transmise par la voie hiérarchique

(2) Indiquer les références du seul texte correspondant à votre situation (titulaire loi 84-16 ; non titulaire loi 82-997)

(3) Lorsque le stage dure plusieurs jours, ne faire figurer que les dates donnant lieu à demande d'autorisation d'absence.

Cette demande, dûment complétée, est à recopier à la main.