

CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DES ECOLES

Epreuve d'admission 2^{ème} épreuve orale : mise en situation professionnelle

SUJET N°16

Durée : 45 minutes (exposé n'excédant pas 15 minutes suivi de 30 minutes d'entretien)

Thème : L'argent à l'école

Dossier :

Texte 1 : Principe généraux de l'Education : Extraits du Code de l'éducation (article L132-1)

Texte 2 : Financement des écoles : Source : EDUSCOL

Texte 3 : Sorties scolaires : Circulaire no 99-136 du 21 septembre 1999 (extrait)

Texte 4 : Coopérative scolaire : Circulaire N° 2008-095 du 23 juillet 2008

Questions posées au candidat :

- A l'aide des documents proposés, pouvez-vous préciser les conditions dans lesquelles, la circulation de l'argent est possible à l'école ?
- Pouvez-vous définir les modalités de financement envisageables pour l'organisation d'une classe de découverte ?
- Quelles précautions prendriez-vous dans cette perspective ?

Texte 2 :

Financement des écoles : Source Eduscol

Les écoles maternelles et élémentaires publiques n'ont pas le statut d'établissement public. Dès lors, elles ne possèdent ni la personnalité morale, ni l'autonomie financière.

Le financement des écoles maternelles et élémentaires publiques provient de diverses sources : la commune, l'État, les parents d'élèves, la caisse des écoles, la coopérative scolaire.

Commune : La commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement." (article L212-4 du code de l'éducation).

1/5

Le mode de gestion traditionnel des écoles est celui de la régie directe municipale : le financement est assuré par le budget communal qui fournit les moyens matériels. Les crédits sont entièrement gérés au niveau de la commune : le maire est l'ordonnateur des dépenses, le comptable est le receveur municipal.

Les personnels de service, chargés de l'entretien des locaux ou du gardiennage, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont des personnels municipaux.

État : L'État a la charge de la rémunération des personnels enseignants ainsi que des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées (article L212-4 du code de l'éducation).

Parents d'élèves : Une participation financière peut être demandée aux parents d'élèves pour des activités facultatives organisées par l'école : sorties scolaires avec nuitées, sorties scolaires dépassant les horaires de la classe. Aucun élève ne doit en être écarté pour des raisons financières. En cas de difficultés, des solutions sont à rechercher auprès de la municipalité, de la coopérative scolaire, d'associations agréées complémentaires de l'école. Il est à noter que les activités organisées sur le temps scolaire sont obligatoires et doivent donc être gratuites.

Caisse des écoles : La caisse des écoles est un établissement public municipal obligatoire, alimenté par des cotisations, des subventions de la commune, du département ou de l'État et des dons et legs. Son objectif est de fournir des aides aux élèves en fonction des ressources des familles. La caisse des écoles gère fréquemment les services municipaux périscolaires (cantines, garderies) et les sorties et voyages scolaires.

Coopérative scolaire. La majorité des écoles sont pourvues d'une coopérative scolaire. La mission éducative de la coopérative scolaire est d'apprendre aux élèves à élaborer et à réaliser un projet commun. Son budget est alimenté par le produit de ses activités (fêtes, kermesses, spectacles), les dons et subventions et les cotisations de ses membres. La majorité des coopératives scolaires sont affiliées à l'Office central de la coopération à l'école (OCCE).

Modalités de gestion

La gestion directe par la commune et l'absence d'autonomie financière ne permettent pas a priori à l'école de disposer d'une grande souplesse. Pour remédier à cet état de fait, il existe de mauvaises et de bonnes solutions.

Gestion de fait : La recherche d'une solution de facilité conduit souvent à recourir à des procédures irrégulières. Ainsi, le fait, pour une personne qui n'est pas comptable public ou qui n'agit pas pour le compte d'un comptable public, de manier des deniers publics ou des

deniers privés réglementés, constitue une gestion de fait. Le comptable de fait a les mêmes obligations et responsabilités qu'un comptable public. Il peut en outre être poursuivi pénalement.

Est de même irrégulier le procédé consistant pour la municipalité à verser des crédits à la coopérative de l'école ou à toute autre association créée à cette fin et à confier au directeur la gestion des dépenses de fonctionnement de l'école sur ces fonds.

Régie d'avances : Le recours à une régie d'avances, mise en place par la municipalité, représente un moyen simple pour assouplir le système de la régie directe sans recourir à la gestion de fait. Il s'agit pour le régisseur d'avances désigné, qui peut être dans une école le directeur ou tout autre enseignant acceptant cette fonction, de se voir confier par le comptable une partie des crédits municipaux destinés au fonctionnement de l'école. Le régisseur peut utiliser ces sommes, pour le compte du comptable, pour payer de petites dépenses de matériel et de fonctionnement, par exemple l'achat de craies ou de papier à photocopie, au fur et à mesure des besoins. 2/5

Régie de recettes De la même façon que pour la régie d'avances, un régisseur de recettes peut être désigné pour recueillir des sommes provenant des familles. Cette disposition peut trouver son utilité dans le cadre de l'organisation d'une sortie scolaire facultative, par exemple. Le régisseur rend compte des recettes au comptable. En dehors de la constitution d'une régie de recettes ou du cadre de la coopérative scolaire, un enseignant ne peut percevoir aucune somme de la part des familles au titre du fonctionnement de l'école.

Texte 3 :

Sorties scolaires : Circulaire no 99-136 du 21 septembre 1999 (extrait)

L'école est le lieu d'acquisition des savoirs. Elle est ouverte sur le monde qui l'entoure. C'est pourquoi les enseignant(e)s organisent des activités à l'extérieur de l'école. *En vue de faciliter la mise en oeuvre de ces sorties, la présente circulaire précise leurs objectifs pédagogiques et définit leurs conditions d'organisation afin de concilier compétences nouvelles, enrichissement de la vie d'écopier et sécurité.*

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- 1re catégorie : Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.
- 2e catégorie : Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, relèvent de cette catégorie. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.
- 3e catégorie : Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en oeuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie. Ces sorties sont autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les voyages collectifs d'élèves, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles, comprenant au minimum une nuitée, relèvent de la troisième catégorie, de même que les échanges internationaux, même d'une journée. Toutefois les échanges d'une journée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, comme les sorties occasionnelles sans nuitée relèvent de la deuxième catégorie. *Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.*