



Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux

MISSION ASSISES ENSEIGNEMENT AGRICOLE

Simplification du fonctionnement administratif de l'enseignement agricole

RAPPORT

établi par

Danielle Gozard

Inspectrice générale de l'agriculture
Coordonnateur

Marcel Chevalier

Ingénieur général des ponts, des eaux
et des forêts
Coordonnateur

Cyrille Auger

Ingénieur général des ponts, des eaux
et des forêts

Michel Bourdais

Ingénieur général des ponts, des eaux
et des forêts

5 juin 2010

CGAAER n° 10036

SOMMAIRE

❖	SYNTHESE	5
❖	INTRODUCTION	7
1.	LE PERIMETRE DE LA MISSION	8
2.	LA METHODE	8
3.	L'EVOLUTION DU CONTEXTE ET LE CADRE JURIDIQUE DU FONCTIONNEMENT DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE	10
3.1.	<i>UNE EVOLUTION MARQUEE PAR UN RENFORCEMENT DU NIVEAU REGIONAL ET UNE COMPLEXITE CROISSANTE</i>	<i>10</i>
3.2.	<i>LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE : RAPPEL DES PRINCIPAUX TEXTES INTERVENUS DEPUIS 1983</i>	<i>13</i>
4.	LES THEMES ABORDES	14
4.1.	LES ENQUETES	14
4.1.1.	Les observations recueillies	15
4.1.2.	Etat des lieux : difficultés de recensement et éléments d'appréciation	16
4.1.3.	Préconisations	17
4.2.	LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	18
4.2.1.	Les spécificités des EPLEFPA	18
4.2.2.	Les difficultés de fonctionnement	19
4.2.3.	Préconisations	20
4.2.3.1.	<i>Solutions pouvant être mises en œuvre sans délai</i>	<i>20</i>
4.2.3.2.	<i>Solution nécessitant des modifications du dispositif juridique en vigueur</i>	<i>21</i>
4.3.	LE CONTROLE DE LEGALITE	23
4.3.1.	Nature et étendue du contrôle : les principales caractéristiques du dispositif légal et réglementaire	23
4.3.2.	Constats : méconnaissance du dispositif applicable et de ses allègements récents	25
4.3.3.	Préconisations	25
4.4.	LE CALENDRIER DE PREPARATION DE LA RENTREE SCOLAIRE	27
4.4.1.	Les observations recueillies	27
4.4.2.	Analyse des étapes de la préparation de la rentrée scolaire : description et causes du dérapage du calendrier	28
4.4.3.	Préconisations	30
4.5.	LES OUTILS DE GESTION	31
4.5.1.	Les critiques et inquiétudes exprimées	31
4.5.2.	Analyse des observations recueillies	32
4.5.3.	Préconisations	34
4.6.	LA MUTUALISATION	35
4.6.1.	Les observations recueillies	35
4.6.2.	Constat	35
4.6.3.	Préconisations	36
5.	RECAPITULATION DES MESURES PRECONISEES	37
5.1.	LES ENQUETES	37
5.2.	LE FONCTIONNEMENT DU CA	37

5.3.	<i>LE CONTROLE DE LEGALITE</i>	38
5.4.	<i>LE CALENDRIER DE LA RENTREE SCOLAIRE</i>	38
5.5.	<i>LES OUTILS DE GESTION</i>	38
5.6.	<i>LA MUTUALISATION</i>	39
❖	ANNEXES	41
	Annexe 1 : Désignation de la mission par le Vice-Président	41
	Annexe 2 : Lettre de définition de la mission	43
	Annexe 3 : Liste des personnes rencontrées	45
	Annexe 4 : Questionnaire préalable aux entretiens diffusé en février 2010	47
	Annexe 5 : Liste des enquêtes à traiter sur une année transmise par l'EPL de Marmilhat	53
	Annexe 6 : Tableau de recensement des enquêtes annuelles demandées par la DGER	55

❖ SYNTHÈSE

Dans le cadre de la mise en œuvre des mesures des assises de l'enseignement agricole public, une mission du CGAAER a été mandatée pour auditer le fonctionnement administratif de l'enseignement agricole et proposer des mesures de simplification.

La mission a auditionné des représentants de l'ensemble des acteurs de terrain ainsi que des responsables de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche et du Secrétariat général du ministère.

Ces entretiens ont permis d'identifier des difficultés administratives récurrentes portant sur six thèmes principaux : les enquêtes, le fonctionnement du conseil d'administration, l'exercice du contrôle de légalité, le calendrier de préparation de la rentrée scolaire, les outils de gestion, la mutualisation.

Ce rapport recense les observations recueillies, les analyse et préconise des solutions ne relevant pas exclusivement d'une politique de simplification au sens strict, mais constituant aussi des mesures de rationalisation du pilotage des établissements de nature à faciliter pour les acteurs de terrain l'exercice de leurs missions administratives.

La multiplicité des **enquêtes** à traiter par les établissements suscite des critiques en termes de fréquence, de délai de traitement, de complexité, de manque de retour et de défaut de connexion entre les outils utilisés pour y répondre. Même si ces critiques peuvent être en partie réfutées, ces réactions n'en révèlent pas moins un ressenti général négatif lié à la difficulté de procéder au recensement exhaustif des enquêtes adressées aux établissements et au manque de coordination de l'exploitation des réponses.

Ce rapport préconise d'une part la mise en place d'une politique de régulation des enquêtes par leur programmation annuelle et d'autre part une analyse de fond de l'utilité de chaque enquête au regard des besoins du dialogue de gestion, quitte à supprimer celles dont la nécessité ne serait pas établie.

Les **dysfonctionnements du conseil d'administration**, dus à la tendance à le faire délibérer au-delà des exigences réglementaires, sont caractérisés par un nombre excessif de réunions, l'inscription à l'ordre du jour de questions relevant de la compétence d'autres instances et par une désaffection des membres du conseil extérieurs à l'établissement.

La plupart des mesures préconisées pour recentrer le conseil d'administration sur ses missions stratégiques de pilotage peuvent être mises en œuvre à court terme à droit constant : application des seules obligations réglementaires de saisine du conseil, rappel par circulaire des compétences respectives des différentes instances, mise en ligne de documents d'information, réflexion sur la formation des directeurs ; la seule recommandation nécessitant une modification réglementaire préalable consiste à créer une commission permanente du conseil d'administration, qui serait instituée à son initiative et à laquelle le conseil délèguerait l'exercice de ses compétences relevant des affaires courantes.

Les conditions actuelles d'exercice du **contrôle de légalité** génèrent des contraintes administratives liées aux transmissions excessives d'actes des établissements aux DRAAF, sans offrir pour autant la garantie d'une réelle efficacité. Alors que le dispositif juridique applicable limite l'obligation de transmission à certains actes déterminés, les établissements, à

la fois par précaution et par méconnaissance du droit en vigueur, transmettent systématiquement l'ensemble des délibérations du conseil d'administration, aggravant ainsi la charge de travail des DRAAF.

Pour mettre un terme à cette pratique inutile, il faut veiller à l'application du dispositif juridique en vigueur, en diffusant une circulaire rappelant aux acteurs de terrain leurs obligations accompagnée d'un guide pratique sur l'exercice du contrôle de légalité. Il serait également nécessaire que le ministère s'associe aux réflexions en cours sur la dématérialisation du contrôle de légalité qui, à droit constant, simplifierait sa mise en œuvre et renforcerait son efficacité.

Le **calendrier de préparation de la rentrée scolaire** est critiqué par les acteurs de terrain en raison du retard de ses différentes étapes dont l'articulation ne permettrait pas d'organiser la rentrée dans de bonnes conditions. Ils soulignent l'absence de ligne directrice contractualisée à moyen terme, la diffusion tardive du cadrage national nécessaire aux décisions sur les structures pédagogiques et la dérive du calendrier des mouvements de personnels.

Des améliorations ont été apportées en 2010 au calendrier des mouvements des personnels avec l'organisation avancée et resserrée des commissions paritaires. Les difficultés de l'administration centrale à notifier aux établissements leurs dotations en tout début d'année résultent des incertitudes dans le déroulement des débats parlementaires et du mode de répartition ultérieure des moyens votés de l'enseignement agricole. Si le processus budgétaire peut s'avérer efficace, il aboutit à des retards d'information pour les établissements sur leurs moyens et à des remises en question des travaux de programmation budgétaire et d'expertise emploi.

Il est préconisé que, sans renoncer à négocier lors des débats parlementaires au mieux des intérêts de l'enseignement agricole, un calendrier prévisionnel cohérent soit établi respectant deux échéances : arrêter les structures pédagogiques avant l'organisation des forums d'information des usagers sur les formations offertes et terminer les mouvements de personnels suffisamment tôt pour procéder aux nouveaux recrutements avant l'été précédant la rentrée scolaire.

Les critiques sur les **outils de gestion** portent essentiellement sur les incompatibilités internes à l'Etat entre le système d'information de l'enseignement agricole et celui de l'éducation nationale et sur les incompatibilités entre nos applications et celles mises en place par les régions dans les établissements pour la gestion des missions relevant de leurs compétences.

Le système d'information de l'enseignement agricole constitue un ensemble cohérent en cours d'évolution normale : les craintes sur les évolutions de son volet ressources humaines ne sont pas fondées, mais sont dues à la mise en place simultanée de l'opérateur national de paye. L'application sur la gestion des élèves doit en revanche être renouvelée à brève échéance compte tenu de son ancienneté, impliquant des arbitrages sur les options à retenir.

La **mutualisation** de l'exercice de missions transversales ou nécessitant des compétences pointues est à envisager en raison des contraintes de taille et de structure des établissements et de réduction des moyens. La mutualisation, en interne à l'établissement ou entre plusieurs établissements, permettrait, tout en améliorant la gestion des services, d'alléger la charge de travail des personnels.

❖ INTRODUCTION

Les assises de l'enseignement agricole public tenues de septembre à décembre 2009 ont abouti à un pacte renouvelé pour l'enseignement agricole public comportant soixante mesures.

La mesure 14 du pacte prévoit de « mandater le CGAAER pour auditer le fonctionnement administratif de l'enseignement agricole et proposer une première vague de mesures de simplification en lien avec la mission « Simplifions » du ministère.

Cette mission a été confiée à quatre membres du CGAAER : Danielle Gozard, inspectrice générale de l'agriculture, Marcel Chevalier, Cyrille Auger et Michel Bourdais, ingénieurs généraux des ponts, des eaux et des forêts (*lettre du Vice-Président du 5 février 2010 en annexe 1*).

L'audit a débuté par une première réunion le 3 février 2010 entre les membres de la mission et la direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) pour préciser le périmètre de cette demande d'audit qui a fait l'objet d'une lettre de mission de la DGER en date du 15 février 2010 (*lettre de définition de la mission en annexe 2*).

Ces auditions ont mis en évidence des difficultés administratives persistantes portant sur les six thèmes principaux suivants : les enquêtes, le fonctionnement du conseil d'administration, l'exercice du contrôle de légalité, le calendrier de la rentrée scolaire, les outils de gestion et la mutualisation.

Le rapport recense et analyse les observations exprimées et propose des améliorations du fonctionnement administratif de l'enseignement agricole sous la forme d'une liste de recommandations portant sur chacun de ces thèmes.

1. LE PERIMETRE DE LA MISSION

Le rapport porte sur l'analyse du fonctionnement administratif des établissements, de leur cadre législatif et réglementaire, de leurs contraintes, des demandes diverses qui leur sont adressées par les services de l'Etat, les régions et les autres acteurs institutionnels ou non. Il doit permettre d'objectiver la charge administrative induite et les contraintes de calendrier de travail et d'identifier des axes de simplification susceptibles d'apporter une amélioration tangible de la fluidité du fonctionnement des établissements et de la charge de travail associée. Toutes les pistes de simplification peuvent être abordées, y compris celles nécessitant une évolution de la réglementation ou des outils de gestion.

Les difficultés évoquées par les acteurs de terrain dépassent le cadre du fonctionnement purement administratif des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA). Elles concernent également le pilotage de l'enseignement agricole et la gouvernance des établissements.

Ces questions peuvent être organisées autour de six thèmes qui rejoignent des thématiques abordées par d'autres mesures du pacte : mesures 13 : « adopter une charte de pilotage de l'enseignement agricole public », 15 : « construire dans chaque région un projet pluriannuel pour l'enseignement agricole public », 17 : « fédérer les EPLEFPA en pôles de compétence », 19 : « créer la base juridique (GIP) permettant le fonctionnement en réseau des EPLEFPA, notamment de leur CFPPA en région », 21 : « Mutualiser les tâches administratives où existent des synergies », 22 : « recentrer les conseils d'administration sur l'orientation stratégique par la création d'une commission permanente » et 23 : « Mettre en place un dialogue de gestion annuel entre la DRAAF et l'EPLEFPA basé sur des projets d'établissement renouvelés ».

Il est à noter d'ailleurs qu'au-delà de l'objet de cette mission centrée sur les établissements, certaines recommandations peuvent également être opérantes pour la simplification du fonctionnement de l'administration centrale, en particulier pour la gestion des envois des documents aux différents conseils et comités consultatifs paritaires dont elle assure le pilotage. C'est ainsi par exemple que le recours à la télétransmission, dans des conditions garantissant sa fiabilité juridique, allègerait la charge de travail liée aux envois massifs de documents, dans des délais contraints, aux membres des comités techniques paritaires centraux et du conseil national de l'enseignement agricole qui auraient donné leur accord sur cette procédure, préalablement aux réunions de ces instances.

2. LA METHODE

La mission a auditionné des représentants des acteurs de terrain, ainsi que les responsables des services du ministère en charge de l'enseignement agricole.

Les entretiens, au cours desquels la mission a entendu 65 personnes soit en réunions de groupes homogènes (réunions de chefs de services régionaux de la formation et du

développement, de directeurs d'établissements, de directeurs-adjoints, de directeurs de centres, d'attachés en services régionaux et en établissements), soit en entretiens individuels, ont été menés avec :

- les responsables de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche et du Secrétariat général du ministère concernés par les questions évoquées;
- des représentants des acteurs de terrain en fonction en services régionaux et en établissements (Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt; Chefs de SRFD, directeurs et directeurs-adjoints d'établissements; directeurs de centres; attachés en SRFD et en établissements);
- des représentants du ministère de l'éducation nationale, en rectorat et en administration centrale, confrontés à des préoccupations similaires à celles de l'enseignement agricole.

La mission « Simplifions » placée auprès du Secrétaire général du ministère a également été auditionnée pour son rôle dans le pilotage du programme de simplification des démarches des usagers de l'administration et pour les recoupements de ses actions avec les mesures proposées dans ce rapport.

Les organisations syndicales représentatives de l'enseignement agricole qui ont pu être entendues, ont fait part de leurs positions et de leurs réflexions sur les sujets évoqués, complétant ainsi les contributions qu'elles avaient apportées au cours des assises.

La mission s'est également appuyée sur les travaux faits par l'inspection de l'enseignement agricole qu'elle a associée à ses auditions.

La liste nominative des personnes rencontrées figure en *annexe 3* du rapport.

La mission a délibérément choisi d'organiser les auditions en commençant par celles des acteurs de terrain, de façon à mieux identifier leurs difficultés concrètes de fonctionnement, et en poursuivant par celles des responsables d'administration centrale sur la base des observations ainsi recueillies.

Préalablement aux entretiens, un document de travail synthétique comportant une liste de thèmes susceptibles d'être évoqués a été adressé aux participants pour leur préciser l'objet de la mission et leur présenter les principales questions sur lesquelles il était souhaitable de recueillir leurs observations. Ce document-cadre, destiné à faciliter les échanges et à permettre leur préparation, ne limitait pas le champ des interventions possibles (*voir document en annexe 4*).

Pour chacun des six thèmes évoqués, le rapport décrit et analyse les observations recueillies et les difficultés évoquées et préconise, pour y remédier, des mesures ou des changements de comportement qui ne relèvent pas uniquement d'une démarche de « simplification » au sens strict, mais qui constituent aussi des mesures de rationalisation du pilotage des établissements et de l'organisation administrative.

L'ordre dans lequel sont traités les sujets et les recommandations ne correspond ni au choix d'un ordre prioritaire d'examen, ni à une hiérarchisation des mesures préconisées, mais reflète simplement la présentation faite par les acteurs de terrain de leurs difficultés administratives.

3. L'EVOLUTION DU CONTEXTE ET LE CADRE JURIDIQUE DU FONCTIONNEMENT DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

3.1. UNE EVOLUTION MARQUEE PAR UN RENFORCEMENT DU NIVEAU REGIONAL ET UNE COMPLEXITE CROISSANTE

Au cours de la dernière décennie, la **décentralisation** a fait l'objet d'importantes réformes constitutionnelle, législatives, réglementaires qui ont modifié le contexte institutionnel dans lequel l'enseignement agricole exerce ses missions.

La loi constitutionnelle du 28 mars 2003 relative à l'organisation décentralisée de la République a posé les cinq principes de base de cette organisation : le principe de subsidiarité et de proximité, le droit à la spécificité, le droit à l'expérimentation, l'autonomie financière et la participation populaire. Ces principes ont été précisés par les deux lois organiques du 1^{er} août 2003 relatives l'une, à l'expérimentation par les collectivités territoriales et l'autre, au référendum local, et par la loi organique du 29 juillet 2004 relative à l'autonomie financière des collectivités territoriales.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a, en matière d'éducation, clarifié les responsabilités respectives de l'Etat et des collectivités territoriales en approfondissant les rôles respectifs de chaque niveau de collectivité (régions pour les lycées et départements pour les collèges) et en transférant à ces collectivités le recrutement et la gestion des personnels techniciens, ouvriers et de services (TOS).

Les **compétences des régions** s'étendent aux domaines suivants : construction, entretien, équipement et fonctionnement des lycées ; propriété du patrimoine immobilier des lycées ; définition et mise en œuvre de la politique régionale d'apprentissage et de formation professionnelle des jeunes et des adultes; élaboration et adoption du plan régional de développement des formations professionnelles et du programme d'apprentissage et de formation professionnelle continue dans le cadre de ce plan ; missions d'accueil, d'hébergement, de restauration et d'entretien général et technique ; responsabilité du recrutement et de la gestion des personnels techniciens, ouvriers et de service assurant ces missions.

L'enseignement agricole a, en outre, fait l'objet de dispositions spécifiques contenues notamment dans le décret du 16 janvier 2001 sur l'organisation administrative et financière des EPLEFPA et dans la loi du 23 février 2005 sur le développement des territoires ruraux.

Ce processus de décentralisation s'est accompagné plus récemment dans l'enseignement agricole d'une politique de **déconcentration** au profit des directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) dont les compétences ont été élargies en matière d'action éducatrice : depuis la rentrée 2006, avec la mise en place d'une déconcentration partielle à titre expérimental, et en 2007 avec la généralisation de cette procédure, le DRAAF a un rôle décisionnel en matière d'évolution des structures pédagogiques.

Corollaire de la loi organique sur les lois de finances, le **contrôle de gestion**, applicable aux EPLEFPA, impose aux établissements la tenue de tableaux de bord comportant des indicateurs utiles à la gestion, au management et au pilotage pédagogique des établissements.

Le cinquième schéma et les assises de l'enseignement agricole : contrastant avec les quatre premiers schémas prévisionnels nationaux des formations, le cinquième schéma se présente comme un projet pour l'enseignement agricole. Il définit le cadre dans lequel doivent être élaborés les projets régionaux et les projets d'établissement. Il a été construit dans un contexte de crise de l'enseignement agricole soumis à la révision générale des politiques publiques, aux économies budgétaires et aux réductions de moyens. Dans un climat général de démotivation et de désarroi des acteurs de l'enseignement agricole, le ministre de l'agriculture avait confié à un groupe de travail présidé par la Sénatrice Françoise Férat la mission de lui faire des propositions en vue de la rédaction du cinquième schéma. Le rapport remis en juillet 2008, intitulé *L'enseignement agricole à la croisée des chemins*, dresse un bilan de la situation, pointe « l'inquiétude profonde » et généralisée chez les acteurs, souligne une « crise de confiance » devant « une dilution de l'identité [...], un recul de la capacité d'innovation [...], la réduction des moyens budgétaires [...], l'inadaptation de la gouvernance de l'enseignement agricole ». Il affirme cependant la possibilité d'un « nouveau départ » pour relever de nouveaux défis « à l'heure des enjeux alimentaires, environnementaux et territoriaux » qui amorcent « le passage de l'agriculture à l'alimentation et à la sécurité sanitaire, des productions aux activités agricoles, de l'espace de production au territoire [et] assignent à l'enseignement agricole une place particulière dans les politiques publiques conduites par le ministère de l'agriculture et de la pêche ». « A l'heure de l'Europe et des coopérations internationales », la stratégie d'ouverture des établissements agricoles ne peut qu'être renforcée. A l'heure où la stratégie de Lisbonne vise le développement de « la société de la connaissance et du partage des savoirs » par l'innovation, les établissements sont appelés à évoluer vers des « maisons du savoir » de plus en plus largement ouvertes. Le rapport suggère pour finir des « pistes de réflexion et d'action » : réactiver « l'identité » de l'enseignement, placer les établissements au cœur du dispositif, adapter son mode de gouvernance. Lors de la séance du CNEA le 8 juillet 2008, le ministre a déclaré faire siennes les propositions du rapport Férat, qui ont servi de références à l'élaboration du 5^{ème} schéma pendant l'automne et l'hiver 2008.

Ce document, arrêté par le ministre le 9 janvier 2009, a été préparé sur la base des trois grandes orientations retenues par le ministre et énoncées devant le CNEA le 7 octobre 2008. Il s'articule autour de trois axes :

- le choix de la qualité : simplifier les diplômes, promouvoir les filières d'avenir, renforcer la dimension européenne des formations, conforter le rôle de promotion sociale et professionnelle de l'enseignement agricole ;
- la nécessité de l'innovation : scientifique et technique, pédagogique et éducative ;
- l'adaptation du pilotage : synergie et autonomie des établissements, renforcement du dialogue régional, orientations nationales.

Les assises de l'enseignement agricole public tenues à l'automne 2009 avaient trois objectifs :

- identifier et réaffirmer les fondamentaux qui ont fait et qui font la force de l'enseignement agricole public ;
- construire dans la concertation une stratégie pour l'enseignement agricole public ;
- mieux faire connaître et reconnaître l'enseignement agricole.

Le Pacte renouvelé pour l'enseignement agricole public auquel elles ont abouti, à travers les 60 mesures retenues, constitue une pièce importante du pilotage de l'enseignement agricole. A ce titre, la mesure 60 prévoit de le joindre en addendum au 5^{ème} schéma prévisionnel national des formations.

Les EPLEFPA doivent aujourd'hui réunir des compétences leur permettant d'être à la fois porteurs des politiques de l'Etat en matière de formation, gestionnaires administratifs et financiers, animateurs des ressources humaines de l'établissement et interlocuteurs des professionnels du monde agricole et rural et des autres usagers. Pour répondre aux nouveaux équilibres de la décentralisation, les établissements doivent prendre en compte les compétences des collectivités territoriales.

L'EPLEFPA doit, tout en assurant ses fonctions classiques, développer de nouvelles fonctions.

Les fonctions classiques :

Etablissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole, il doit mettre en œuvre les politiques publiques fixées notamment par le ministre de l'agriculture dans le cadre des missions définies aux articles L811-1 et L811-2 du code rural.

Lieu de formation, d'éducation et d'insertion, il doit faire fonctionner plusieurs dispositifs de formation à destination de différents publics : élèves, étudiants, apprentis et adultes en formation professionnelle continue.

Lieu de vie sociale à vocation éducative, il doit fédérer l'ensemble des centres ou sites qui le constituent, gérer les articulations entre les activités induites par les cinq missions de l'enseignement agricole prévues par la loi, assurer la gestion de personnels aux métiers et aux statuts différents, veiller à l'installation et au bon fonctionnement de plusieurs conseils à l'intérieur de l'établissement.

Doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière, l'établissement doit assurer sa gestion administrative et financière, gérer ses ressources humaines et exécuter les délibérations de son conseil d'administration et notamment son budget et élaborer son projet d'établissement.

Les fonctions en développement :

L'EPLEFPA acteur du développement durable de son territoire lie des contacts étroits avec les acteurs locaux : autres services de l'Etat, collectivités territoriales, associations, organisations professionnelles. Il s'insère dans les dynamiques de territoire en lien avec le projet d'établissement, le projet régional de l'enseignement agricole et les projets stratégiques de l'Etat dans la région et le département.

Le projet d'établissement, lieu de convergence entre la politique éducative et les autres politiques publiques (politiques agricole européenne et nationale, alimentaire, environnementale, rurale et culturelle), traduit la cohérence entre le pilotage national et l'autonomie locale. Il définit la manière dont l'établissement envisage d'exercer ses missions et d'orienter ses activités. Il constitue un outil de pilotage pour l'établissement comprenant des axes stratégiques, un plan d'action et des critères d'évaluation.

L'établissement développe ainsi des liens avec l'ensemble de ses partenaires locaux, régionaux et nationaux : services de l'Etat en département et en région, organisations professionnelles agricoles, collectivités territoriales, associations dans le cadre du développement territorial, conseil régional pour l'ensemble des questions relatives à la gestion patrimoniale et au fonctionnement de l'établissement.

3.2. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE : RAPPEL DES PRINCIPAUX TEXTES INTERVENUS DEPUIS 1983

a) La loi de décentralisation du 22 juillet 1983 a transformé les lycées agricoles en établissements publics locaux (art 20), « locaux » signifiant que ces établissements publics sont rattachés à la collectivité territoriale « Région » pour leur dotation de fonctionnement et leurs opérations d'investissement. L'Etat conserve la responsabilité pédagogique et la charge de la mission d'enseignement. Cette compétence de principe de l'Etat en matière éducative est fondée sur l'alinéa 13 du préambule de la Constitution de 1946, auquel renvoie la Constitution de 1958, qui fait de « l'organisation de l'enseignement public un devoir de l'Etat ».

La loi confère une double qualité au chef d'établissement, à la fois représentant de l'Etat et autorité exécutive du conseil d'administration.

Cette loi garantit l'autonomie de ces établissements en assouplissant l'exercice de la tutelle administrative par la suppression des autorisations préalables, le remplacement du contrôle a priori par le contrôle a posteriori des actes et l'accroissement des pouvoirs du conseil d'administration, organe délibérant.

b) La loi du 9 juillet 1984 portant rénovation de l'enseignement agricole public confie quatre missions à l'enseignement agricole : formation initiale, formation professionnelle continue, participation à l'animation du milieu rural et contribution à la liaison entre les activités de développement, l'expérimentation et la recherche agricoles.

L'enseignement et la formation professionnelle agricoles sont assurés par les lycées agricoles (LA) et les lycées d'enseignement professionnel agricole (LEPA), les centres de formation professionnelle pour jeunes (CFPAJ), les centres de formation des apprentis (CFA) et les centres de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA), constitués en établissements publics locaux (EPL) ou rattachés à un EPL.

Chaque établissement dispose d'une exploitation agricole ou d'un atelier technologique et établit son projet pédagogique dans la limite des prescriptions fixées au plan national en ce qui concerne les programmes, les calendriers scolaires, le recrutement et l'orientation.

c) Le décret du 29 novembre 1985 définit l'organisation administrative et financière de l'EPLEFPA en application des lois de 1983 et 1984.

Chaque EPLEFPA comprend un ou plusieurs centres d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (LA, LEPA, CFPAJ, CFA, CFPPA) et a vocation à remplir l'ensemble des missions définies par la loi du 9 juillet 1984.

Le projet pédagogique est étendu à tous les centres constitutifs.

Le directeur de l'EPLEFPA est celui du centre siège de l'établissement. Représentant de l'Etat au sein de l'établissement public, il est également l'exécutif de l'établissement et il rend compte de sa gestion au conseil d'administration dont il n'est pas membre.

d) La loi d'orientation agricole du 9 juillet 1999 :

Cette loi prévoit que l'EPLEFPA regroupe plusieurs centres : un ou plusieurs lycées d'enseignement général et technologique agricole (LEGTA) ou lycées professionnels agricoles (LPA), un ou plusieurs CFPPA ou CFA, une ou plusieurs exploitations agricoles ou

ateliers technologiques. La loi reconnaît les EPLEFPA pluri centres et multi sites. L'exploitation agricole et l'atelier technologique deviennent des centres.

Elle introduit la mission d'insertion scolaire, sociale et professionnelle.

Elle substitue le projet d'établissement au projet pédagogique, mais limite son objet aux modalités de mise en œuvre des référentiels et programmes nationaux et des actions relevant de l'autonomie pédagogique de l'établissement. Il comporte une partie relative à l'évolution des structures.

e) Le décret du 16 janvier 2001 modifie l'organisation administrative et financière des EPLEFPA :

Ce décret prévoit la possibilité d'implantation des établissements sur plusieurs sites, réaffirme le rôle des exploitations agricoles, instaure le conseil des délégués des élèves et crée le conseil d'exploitation ou d'atelier pédagogique.

Les exploitations agricoles et les ateliers technologiques des EPLEFPA sont des unités de production à vocation pédagogique. Leur orientation, leur conduite et leur gestion sont utilisées comme moyens de formation, d'expérimentation, de démonstration et de développement.

Le décret revoit la composition et les modalités de nomination des membres des différents conseils : conseil d'administration (CA), conseil intérieur (CI), conseil de centre (CC), conseil de perfectionnement (CP). Chaque CI, CC et CP peut créer toutes les commissions nécessaires à la vie intérieure du centre et notamment une commission de la pédagogie et de la vie scolaire (mais sans transversalité de la réflexion pédagogique).

f) La loi du 23 février 2005 sur le développement des territoires ruraux :

La loi étend la mission d'insertion aux établissements d'enseignement agricole privé dans ses trois volets : scolaire, social et professionnel.

Elle transforme la mission des établissements de « participation à l'animation du milieu rural » en mission de « participation au développement des territoires ».

Elle élargit le périmètre du projet d'établissement aux cinq missions de l'enseignement agricole (art. L 811-1 du code rural : formation initiale et continue ; animation et développement des territoires ; insertion ; développement, expérimentation, recherche ; coopération internationale) et définit son cadre d'élaboration : schéma prévisionnel national des formations, schéma prévisionnel régional des formations, plan régional de développement des formations professionnelles, programmes et référentiels nationaux, projet régional de l'enseignement agricole. Elle étend le projet d'établissement à l'enseignement agricole privé.

4. LES THEMES ABORDES

4.1. LES ENQUETES

La charge de travail induite par le poids des enquêtes à traiter émanant de diverses origines suscite des critiques et des demandes de simplification de la part de l'ensemble des interlocuteurs.

4.1.1. Les observations recueillies

L'ensemble des représentants des acteurs de terrain (équipe de direction et de gestion des EPLEFPA et des services régionaux de la formation et du développement : SRFD) ont exprimé des critiques similaires sur les enquêtes sans être forcément en mesure de justifier ces critiques à propos de chaque enquête : ces réactions présentent toutefois l'intérêt de révéler le ressenti général sur l'ensemble des enquêtes, qui ne serait ni clair, ni formalisé, ni lisible. Les établissements n'auraient pas suffisamment de retour d'information.

Les origines des demandes sont multiples : s'ajoutent à celles de l'administration centrale du ministère (DGER essentiellement), celles de l'autorité académique, des services de l'éducation nationale (ex : sur les procédures d'orientation), de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi que celles du conseil régional ...

Des données identiques doivent être ressaisies, en raison de l'incompatibilité des applications informatiques utilisées par les différents demandeurs (ex : sur les effectifs, les structures...).

La charge de travail générée par ces demandes est amplifiée par les réformes pédagogiques quasi permanentes à mener simultanément (réformes de la voie professionnelle et du lycée, modifications des référentiels de diplômes...).

Fréquence :

Les remontées demandées au titre de certaines enquêtes ne semblent pas toutes justifiées : par exemple, sur les 4 remontées de l'enquête « effectifs » (juillet, août, octobre et janvier), la nécessité des 2 premières étapes sur les inscriptions prévisionnelles ne semble pas établie.

Délai et calendrier :

Les EPLEFPA reprochent à leurs commanditaires de leur fixer des délais de réponse trop brefs ou de leur imposer des échéances ne tenant pas compte des périodes d'activité et de congés des établissements, différentes de celles de l'administration centrale.

Complexité et manque de cohérence :

Certaines enquêtes complexes devraient être mieux coordonnées entre elles : par exemple, l'enquête sur les indicateurs de vulnérabilité des CFA et CFPPA pourrait être articulée avec l'enquête sur le « suivi financier » des EPLEFPA, ces deux enquêtes ayant des objectifs partiellement communs d'identification et d'analyse des difficultés des centres.

Manque de justification :

Le maintien des enquêtes qui ne donnent pas lieu à la construction d'indicateurs utilisés concrètement dans le cadre du dialogue de gestion ne semble pas justifié aux yeux des acteurs de terrain (ex : enquêtes indicateurs de satisfaction « stages à l'étranger » et « usagers de l'enseignement agricole »). Ce ressenti est accentué par le fait que les dialogues de gestion ont été recentrés sur des objectifs de rationalisation budgétaire, déconnectés d'une logique de projet.

Manque de retour :

Le manque de retour sur enquêtes est fréquemment invoqué par les établissements pour expliquer leurs retards ou leurs difficultés à traiter les demandes dans les délais impartis.

L'intérêt des enquêtes n'est pas toujours compris en raison d'une impression de manque de retour : les enquêtes indicateurs (animation et taux de satisfaction stagiaires et usagers) ont été

citées comme exemples d'enquêtes ne faisant pas systématiquement l'objet de retour, ce qui est pourtant inexact puisque la DGER en fait retour au niveau régional.

Poids des enquêtes ponctuelles :

Aux enquêtes classiques répétées annuellement, s'ajoutent les enquêtes ponctuelles qui pèsent sur la charge administrative des équipes de direction (ex : enquêtes sur les jours de grève).

Absence de connexion entre les applications et nécessité de créer des « passerelles » :

Le traitement des enquêtes donne lieu à un travail fastidieux de saisie des informations qui serait allégé si les outils étaient compatibles et si les données déjà saisies dans une application pour les besoins d'une enquête pouvaient être utilisées pour répondre à d'autres enquêtes.

Cette revendication rejoint le problème de l'incompatibilité des outils de gestion mis en œuvre en établissements par le ministère et par les régions : l'incompatibilité de l'outil wincfa, choisi par de nombreuses régions, avec les applications libellule et cocwinelle, utilisées par le ministère pour la gestion des élèves et pour la comptabilité des établissements, impose de ressaisir les mêmes données dans ces différentes applications.

4.1.2. Etat des lieux : difficultés de recensement et éléments d'appréciation

La mission s'est attachée à recenser les enquêtes transmises aux EPLEFPA pour vérifier le bien-fondé des observations et en analyser les causes.

S'il est finalement possible, en croisant les notes de service de la DGER diffusées sur nokia et le tableau de suivi tenu par la mission de la stratégie et des systèmes d'information (MISSI) de la DGER, de recenser les demandes provenant de cette direction, il n'est en revanche pas possible de dresser un bilan exhaustif de l'ensemble des demandes d'informations adressées aux EPLEFPA par tous leurs partenaires, sauf à demander à chaque établissement sa propre liste.

Les enquêtes régulières de la DGER :

A la lecture des deux sources d'informations précitées, la DGER adresse aux établissements environ une douzaine d'enquêtes régulières par an qui peuvent être classées sous les rubriques suivantes :

- Effectifs : en lycée, apprentissage et formation professionnelle (1 enquête pour chaque voie de formation à démultiplier : par ex., pour les effectifs en formation initiale, 4 remontées d'informations) ;
- Insertion : 2 enquêtes à 7 mois et 45 mois ;
- Suivi financier des établissements ;
- Indicateurs : 3 enquêtes : mission animation, taux de satisfaction des usagers de l'enseignement agricole, taux de satisfaction des stagiaires à l'étranger ;
- Indicateurs de vulnérabilité des CFA et CFPPA ;
- Handicapés ;
- Evaluation des actions de coopération internationale ;
- Structures des EPLEFPA.

A titre d'exemple, une liste d'enquêtes à traiter sur une année par un EPLEFPA est jointe en annexe 5.

Le tableau de recensement des enquêtes de la DGER tenu par la MISSI est joint en annexe 6.

Eléments d'appréciation :

Ces enquêtes, connues des EPLEFPA, sont pour certaines d'entre elles basées sur un échantillonnage d'établissements (cas des enquêtes insertion) qui évolue d'un tiers chaque année pour diminuer la sollicitation pesant sur les établissements tout en conservant une certaine stabilité.

Les enquêtes « indicateurs de satisfaction » n'impactent qu'indirectement les établissements puisque les publics concernés (élèves et parents) répondent eux-mêmes aux questionnaires (les établissements sont cependant amenés à faire des relances).

La MISSI a évalué à 3 h 50 le temps de saisie moyen de l'enquête insertion 7 mois (enquête dématérialisée pour laquelle le temps de saisie de chaque questionnaire est enregistré).

Après vérification, les critiques émises à l'encontre des enquêtes indicateurs pour manque de retour s'avèrent inexacts : les résultats des indicateurs de la mission animation sont communiqués aux DRAAF pour transmission aux EPLEFPA ; les résultats de l'enquête « satisfaction des usagers » sont également restitués aux établissements.

Il est donc possible pour certaines enquêtes annuelles régulièrement diligentées par la DGER de réfuter des observations négatives entendues au cours des entretiens.

Il n'en reste pas moins que la perception de l'ensemble des enquêtes reçues par les acteurs de terrain est négative, sans doute à cause de l'absence de cohérence des demandes formulées provenant simultanément de divers partenaires et de l'absence de coordination de l'exploitation des résultats par ces différents demandeurs.

4.1.3. Préconisations

Plusieurs mesures sont susceptibles d'être mises en œuvre, en fonction des objectifs recherchés, tout en ayant conscience de leur impact nécessairement limité en raison de la diversité des demandeurs et de leur indépendance les uns par rapport aux autres (Etat et Régions). Les mesures suggérées ne peuvent donc n'avoir d'effet réel que sur la composante des demandes émanant du ministère.

L'ensemble des enquêtes devrait être caractérisé par les principes directeurs suivants :

- identifier les informations nécessaires pour éviter les demandes inutiles,
- donner aux acteurs le sens et l'utilité des informations demandées,
- mettre en place des outils informatiques d'exploitation compatibles interconnectés,
- fournir une restitution synthétique des informations aux établissements,
- établir un programme annuel d'enquêtes avec un échéancier prévisionnel permettant d'anticiper la préparation des remontées d'informations et de répondre dans des délais suffisants,
- expliquer sur le moyen terme les nécessités de modernisation et de rénovation des outils.

Ces principes relèvent pour les uns de modalités concrètes d'organisation (programmation des enquêtes et outils de gestion) et pour les autres d'une remise en perspective de l'ensemble des enquêtes par rapport notamment au dialogue de gestion.

L'élaboration d'un programme annuel d'enquêtes au niveau de la DGER permettrait de faciliter le recensement exhaustif de l'ensemble des demandes, ce qui n'est pas encore possible à ce jour. Cette connaissance de l'existant est un préalable nécessaire pour réguler les procédures d'enquêtes, éviter l'organisation de nouvelles enquêtes pour lesquelles les données auraient déjà été fournies et pourraient être réutilisées, formuler les demandes à des dates

calées sur le calendrier du dialogue de gestion, dans des délais compatibles avec d'autres demandes éventuellement en cours. En pratique, il pourrait être prévu qu'aucune nouvelle demande d'enquête ne devrait être adressée aux établissements sans le visa de la directrice générale ou de son adjoint de façon à garantir le respect de cette programmation et à donner de la cohérence à un ensemble qui, pour les établissements sollicités, paraît manquer de sens global. Une cellule prospective nationale pourrait être créée auprès de la directrice générale de l'enseignement et de la recherche pour veiller à cette politique de régulation.

La mise en place de ces modalités d'organisation ne dispensera pas pour autant d'un examen qualitatif de l'utilité de chaque enquête, quitte à remettre en cause et supprimer toutes celles qui n'auraient pas d'intérêt défini comme outil de pilotage, au niveau local, régional et national, dans le cadre du dialogue de gestion.

RESUME :

Objectif :

- Supprimer les enquêtes inutiles et donner une cohérence d'ensemble aux enquêtes.

Préconisations :

- Organisation d'une politique de régulation des enquêtes par la mise en œuvre d'une programmation annuelle.
- Analyse de l'utilité de chaque enquête dans le cadre du dialogue de gestion.

4.2. LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.2.1. Les spécificités des EPLEFPA

Le conseil d'administration présente des spécificités par rapport à celui des EPLE de l'EN ; il doit s'articuler avec les autres instances de l'établissement, notamment les conseils de centres ; la répartition des compétences entre le conseil d'administration, les autres conseils et le directeur, organe exécutif, doit se faire sans empiétement.

A la différence des établissements relevant de l'éducation nationale (EPL), la présidence du conseil d'administration est confiée non au directeur, mais à une personnalité extérieure à l'établissement, ce qui constitue une particularité très significative pour l'équilibre entre l'organe décisionnel et l'exécutif qui sont ainsi nettement séparés dans les établissements agricoles (la présidence peut devenir un enjeu de pouvoir ou d'image).

Cette assemblée, dont la taille est importante (30 membres), a une composition tripartite dont les 3 collèges sont pour un tiers les institutionnels (Etat, collectivités territoriales, établissements publics), pour un tiers des représentants des personnels et pour un tiers des représentants des élèves, des parents et des organisations professionnelles et syndicales des employeurs, exploitants et salariés agricoles.

Sa composante externe, plus importante et diversifiée que dans les EPLE relevant de l'éducation nationale, constitue une caractéristique forte de l'ouverture et de l'ancrage des EPLEFPA dans leur territoire d'implantation. Mais cette composition n'est pas sans conséquence sur le fonctionnement de l'instance : d'une part, elle peut inciter des membres du

conseil (élus, professionnels, représentants des organisations syndicales) à en faire un lieu d'échanges et une tribune d'expression de leurs positions ; d'autre part, elle peut avoir une incidence sur leur participation effective aux réunions : l'absentéisme des représentants extérieurs peut être aggravé par la longueur des débats et par le contenu des ordres du jour, lorsque par exemple des débats trop longs ne sont pas consacrés à des sujets jugés fondamentaux pour la vie de l'établissement.

La qualité des relations entre le président et le directeur a une influence déterminante sur le fonctionnement de l'établissement. Le directeur, qui est chargé de préparer les conseils d'administration et d'en exécuter les délibérations, n'en est pas membre, mais y assiste avec voix consultative, de même que son adjoint, le gestionnaire, l'agent comptable et les directeurs des centres. Toutefois, la collaboration de travail équilibrée entre président et directeur, sans confusion des responsabilités respectives de chacun, est une garantie de l'efficacité du fonctionnement de cette instance.

Les conseils de centres sont le conseil intérieur (au lycée), le conseil de perfectionnement (au CFA), le conseil de centre (au CFPPA) et le conseil d'exploitation ou d'atelier technologique.

Ces conseils comportent également des professionnels (les conseils du CFPPA et du CFA sont d'ailleurs présidés par des professionnels).

4.2.2. Les difficultés de fonctionnement

Les entretiens ont mis en évidence une tendance à soumettre au vote du conseil d'administration plus de sujets que ne l'imposent les textes, en méconnaissance des allègements déjà apportés aux obligations réglementaires et des prérogatives respectives des différentes instances de l'établissement.

La surcharge des ordres du jour des séances du conseil contribue à la **désaffection et à l'absentéisme des membres** notamment extérieurs à l'établissement et augmente la charge de travail pesant sur l'équipe de direction pour préparer et animer les travaux de cette instance.

Cette tendance à faire délibérer le conseil d'administration au-delà des matières devant obligatoirement lui être soumises et à ne pas utiliser au maximum les possibilités de délégation au profit du directeur aboutit à un nombre de réunions et de délibérations supérieur à ce qu'impliquerait l'application des seules exigences réglementaires.

Le code rural (art. R. 811-24) n'impose la tenue que de deux séances ordinaires par an correspondant aux deux réunions l'une de printemps et l'autre de novembre nécessaires au vote du budget et du compte financier.

Toutefois, l'enquête menée par la mission auprès des SRFD sur le nombre annuel de réunions des conseils d'administration et sur les délibérations soumises aux conseils montre que ce chiffre de deux est dans la presque totalité des établissements dépassé et que le nombre de réunions s'élève le plus souvent à 3 ou 4 par an. Dans certaines régions, tous les conseils d'administration d'établissement se réunissent au moins 3 fois par an (en 2007-2008 et en 2008-2009, ce fut le cas par exemple en Aquitaine, Picardie, Pays-de-Loire, Basse-Normandie).

La charge de préparation des conseils d'administration, qui repose sur le directeur de l'établissement, se répercute sur le SRFD auquel toutes les délibérations sont en pratique adressées dans le cadre du contrôle de légalité.

A titre d'exemple, en Bourgogne, en 2007-2008, 40 CA ont été tenus et 715 délibérations votées ; en 2008-2009, ces chiffres ont un peu décliné et sont passés respectivement à 33 et 618. En Auvergne, en 2007-2008, 28 CA ont voté 454 délibérations et en 2008-2009, 29 CA ont voté 483 délibérations. En région Pays de Loire, en 2007-2008, 30 CA ont été tenus pour voter 564 délibérations et en 2008-2009, 30 CA ont voté 607 délibérations.

Des sujets sont inutilement soumis au vote du conseil d'administration parmi lesquels figurent notamment des questions concernant l'organisation interne de l'établissement, les conditions de recrutement des personnels (renouvellement des contrats alors que les emplois permanents correspondants existent, recrutements des vacataires, transformation des CDD en CDI pourtant de droit au bout de 6 ans), certains achats de biens...

Un exemple où les rôles respectifs de chacun méritent d'être rappelés est celui des contrats de travail conclus au nom de l'établissement par le directeur, en raison des empiètements fréquents des conseils d'administration sur les compétences des directeurs.

Le code rural distingue création d'emplois et acte de recrutement :

Si le conseil d'administration est compétent pour se prononcer sur « la création et la définition des emplois rémunérés sur le budget de l'établissement public local ainsi que les conditions d'emploi, de travail et de rémunération » (art. R. 811-23. 16°. du code rural), il appartient au directeur de « recruter le personnel rémunéré sur le budget de l'établissement » (art. R 811-26. 2°).

La délibération du conseil ne devrait porter ni sur les contrats, ni sur le choix des personnes qui relèvent de la seule compétence du directeur; le conseil détermine les emplois correspondant aux besoins de l'établissement, non les modalités du ou des contrats conclus pour y pourvoir (par exemple le directeur peut librement décider de conclure 2 contrats avec 2 personnes, travaillant à temps partiel, pour occuper un même emploi sans avoir à soumettre au préalable ce choix au conseil d'administration).

4.2.3. Préconisations

Pour mettre fin à ces dérives de fonctionnement et **recentrer le conseil d'administration sur ses missions essentielles** plusieurs solutions non exclusives les unes des autres, susceptibles d'être mises en œuvre à plus ou moins brève échéance, avec ou sans modification réglementaire, sont proposées :

4.2.3.1. Solutions pouvant être mises en œuvre sans délai

- A court terme et sans modification des dispositions juridiques en vigueur, **l'application des seules obligations réglementaires de saisine du conseil d'administration** permettrait d'alléger sa charge de travail et de limiter ses réunions à 2 ou 3 séances.
- **Le rappel des compétences respectives du conseil d'administration et des autres instances de l'EPLFPA par voie de circulaire et le renforcement des actions de**

formation sur ce thème contribueraient à supprimer les délibérations inutiles. Ce rappel serait l'occasion d'inciter les directeurs à mieux utiliser les compétences des conseils de centres pour décharger le conseil (sur les questions où le CA n'a qu'un avis à donner) et éviter que les mêmes débats aient lieu en conseil de centre et en conseil d'administration.

D'ailleurs, la DGER a déjà, sur des sujets présentant des difficultés répétées de partage des rôles entre conseil d'administration et chef d'établissement, utilisé cette méthode pour clarifier la répartition des compétences : exemple récent de la note de service du 22 février 2010 rappelant les rôles respectifs en matière de sorties scolaires et de voyages d'études : conseil compétent sur la programmation et le financement des voyages d'études ; directeur seul compétent pour autoriser ces sorties, dans le respect de cette programmation (décisions du directeur qui n'ont d'ailleurs pas à être transmises à l'autorité de contrôle, à la différence de la délibération sur la programmation et le financement des voyages).

- La **mise en ligne de documents d'information** : la présentation sous forme de tableau détaillé des attributions du conseil distribué par l'inspection de l'enseignement agricole (IEA) au cours des journées simplification en 2009 est un outil à mettre à la disposition de tous en le mettant en ligne et en organisant ses modalités régulières de mise à jour.
- Une réflexion sur le renforcement de la **formation des directeurs à la conduite des instances** devrait être engagée.

4.2.3.2. Solution nécessitant des modifications du dispositif juridique en vigueur

- A moyen terme et sous réserve d'une modification réglementaire préalable, la création dans les EPLEFPA d'une **commission permanente** émanant du CA, composée d'une dizaine de membres seulement, comprenant les mêmes catégories de membres que le CA, compétente par délégation du CA pour délibérer dans certains domaines, permettrait de décharger le conseil du traitement des affaires courantes et de réduire le nombre et l'ordre du jour de ses réunions, tout en respectant ses compétences : la commission permanente serait en effet créée à son initiative et statuerait par délégation. Sa création aurait donc un caractère facultatif, en fonction notamment des caractéristiques de l'établissement.

Les membres des équipes de direction auditionnés par la mission ont exprimé des **réticences sur cette proposition** qu'ils ont analysée au premier abord comme la création d'une instance supplémentaire dans l'établissement dont l'animation et le pilotage relèveraient du chef d'établissement et aggraverait encore sa charge de travail. Toutefois, les explications sur le sens et le rôle de cette commission n'avaient pas encore été suffisamment diffusées.

Deux précédents peuvent servir de «modèles juridiques» pour instituer et organiser la commission permanente, celui des établissements d'enseignement supérieur agricole (du type établissements publics administratifs autres que les EPSCP) ou celui des EPLE relevant de l'éducation nationale.

L'article R.812-8 du code rural permet au conseil d'administration des EPA de l'enseignement supérieur de constituer une commission permanente et de lui déléguer entre ses séances le pouvoir de délibérer sur certaines matières.

Le conseil est libre de décider d'instituer cette commission.

Sa composition est fixée par le conseil lui-même qui doit toutefois respecter certaines règles (présidence, nombre maximum de membres, présence obligatoire de certaines catégories de membres) ce qui lui laisse une assez large autonomie de choix.

Les compétences que le conseil peut lui déléguer sont limitativement énumérées (ex : décisions modificatives, certains droits de scolarité, acquisitions, locations, conventions, créations-suppressions d'emplois).

La commission permanente rend compte au conseil de ses délibérations.

Dans les EPLE relevant de l'éducation nationale, l'article L. 421-4 du code de l'éducation autorise le conseil d'administration à déléguer à la commission permanente certaines de ses attributions ; la composition et les compétences de cette commission sont précisées par voie réglementaire.

A la différence de celle des EPA de l'enseignement supérieur agricole, la composition de cette commission est fixée par décret (le conseil ne peut pas choisir d'autres membres) et elle est chargée de l'instruction préalable des questions soumises au conseil (elle prépare ses délibérations et veille à ce qu'il soit procédé aux consultations nécessaires).

Outre ce rôle d'instruction préalable des délibérations du conseil d'administration, la commission peut également recevoir délégation du conseil pour exercer certaines de ses compétences, à sa place, dans des domaines limités. Mais il ne peut pas lui déléguer ses compétences essentielles en matière pédagogique et administrative : autonomie pédagogique, adoption du projet d'établissement et du contrat d'objectifs, adoption du rapport sur le fonctionnement de l'établissement, vote du budget et du compte financier, fixation des tarifs de ventes de produits, adoption du règlement intérieur.

Deux formulations juridiques sont possibles pour définir les compétences exercées par délégation du conseil. Le futur dispositif pourra prévoir soit la délégation des compétences du conseil à l'exception de celles relevant de choix stratégiques pour l'établissement, soit la délégation d'une liste de compétences limitativement énumérées ne concernant pas les questions essentielles d'ordre pédagogique ou budgétaire.

Ces deux formules de rédaction aboutissent au même résultat pratique : l'impossibilité pour le conseil de déléguer ses compétences principales en matière pédagogique et budgétaire.

Il n'est pas apparu souhaitable au cours des entretiens de transposer à cette future commission permanente le même périmètre de compétences que celui attribué à la commission permanente des EPLE, pour éviter que les mêmes questions ne soient débattues deux fois. Cette commission permanente ne doit donc pas être un organe d'instruction des délibérations du conseil : elle doit pouvoir se prononcer directement sur certaines questions à la place du conseil. Ainsi, l'objectif de décharger le conseil d'administration et de limiter ses délibérations aux domaines essentiels de la vie de l'établissement sera atteint. Le nombre des séances du conseil pourra alors être réduit, le quorum sera plus facilement réuni et les ordres du jour seront allégés et plus attractifs.

Le choix de mettre en œuvre cette réforme n'exclut pas que soit engagée parallèlement une réflexion portant sur une **meilleure articulation des conseils** des centres entre eux et sur une révision éventuelle à plus long terme des compétences du conseil d'administration (pour en transférer certaines aux conseils de centres ou au directeur).

Un groupe de travail pourrait être constitué sous l'égide de la DGER sur ce thème.

RESUME :

Objectif :

- Recentrer le CA sur ses missions stratégiques de pilotage en matière pédagogique et budgétaire.

Préconisations :

- Application des seules obligations réglementaires de saisine du CA.
- Rappel par circulaire des compétences du CA et des autres instances de direction.
- Développement d'actions de formation ciblées.
- Diffusion et mise en ligne de documents d'information.
- Réflexion sur la formation des directeurs au pilotage des conseils.
- Création d'une commission permanente du CA (modification réglementaire préalable).

4.3. LE CONTROLE DE LEGALITE

Le contrôle de légalité doit s'exercer de façon rapide, complète et efficace dans le respect de l'autonomie des EPLEFPA.

4.3.1. Nature et étendue du contrôle : les principales caractéristiques du dispositif légal et réglementaire

Les EPLEFPA sont des personnes morales disposant de l'autonomie administrative et financière, dotés d'organes de décision et d'un budget propres ; toutefois cette autonomie s'exerce dans le cadre du contrôle de légalité selon les principes du contrôle administratif a posteriori applicables aux collectivités territoriales.

Le code rural renvoie au dispositif législatif prévu pour les EPLE par le code de l'éducation :

L'article L. 811-10 du code rural dispose en effet que «les articles L. 421-1, L. 421-3, à l'exception du quatrième alinéa, L. 421-11 à L. 421-16 et L. 421-23 du code de l'éducation sont applicables aux établissements publics locaux mentionnés à l'article L. 811-8 du présent code (rural)». Les articles L. 421-11 à L. 421-16 traitent du contrôle sur l'ensemble des actes et délibérations des EPLE, budgétaires et non budgétaires.

Le contrôle des actes administratifs et des délibérations des EPL est depuis 1983 un contrôle a posteriori, ce qui signifie que ces actes et délibérations sont exécutoires de plein droit après publication et transmission aux autorités de tutelle, du moins pour les actes limitativement énumérés soumis à cette exigence de transmission assortie du respect de délais spécifiques pour certains types d'actes.

Les procédures de contrôle administratif prévues par ces dispositions du code de l'éducation ont été allégées par l'ordonnance de simplification du 1^{er} juillet 2004 précisée pour les EPLEFPA par le décret du 2 février 2009.

Alors qu'initialement les actes faisaient l'objet d'une triple transmission (préfet, autorité académique et collectivité de rattachement), depuis les allègements introduits en 2004 ces

autorités sont spécialisées : le contrôle administratif relève des autorités de l'Etat et la collectivité de rattachement est recentrée sur le contrôle budgétaire.

Le contrôle de légalité, hors actes budgétaires, est différent pour les actes relatifs au fonctionnement de l'établissement et pour ceux relatifs au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice.

Le contrôle sur les actes relatifs à la passation des conventions et au fonctionnement qui relève du représentant de l'Etat, le préfet, est en pratique délégué par celui-ci à l'autorité académique (art. L. 421-14 Code Educ), le DRAAF pour l'enseignement agricole.

La liste des actes qui doivent pour devenir exécutoires être transmis au DRAAF (par délégation du préfet) figure à l'article R. 811-26. 8°. 1. du code rural : seules les délibérations du conseil relatives à la passation des contrats, marchés, emprunts, baux, à la création et à la suppression d'emplois sur budget de l'établissement, aux tarifs des services et produits fournis par l'établissement et au financement des voyages d'études doivent être transmises à l'autorité de contrôle.

Ces délibérations deviennent exécutoires 15 jours après leur transmission.

Les actes du chef d'établissement qui doivent être transmis sont également limitativement énumérés par ce même article du code rural (recrutement des personnels rémunérés sur le budget de l'établissement, certains contrats et marchés, emprunts et baux).

A la différence des délibérations du conseil, ces décisions du directeur sont exécutoires sans délai dès leur transmission, les décisions du directeur étant le plus souvent prises pour mettre en œuvre des délibérations du conseil.

L'autorité qui reçoit ces délibérations et ces décisions ne peut pas en empêcher l'entrée en vigueur, mais doit saisir le tribunal administratif pour en obtenir l'annulation. Toutefois, elle peut engager un dialogue amiable avec le chef d'établissement, pour obtenir la modification ou le retrait de l'acte et éviter cette saisine.

Le DRAAF, autorité académique, exerce en propre un contrôle spécifique sur les délibérations concernant l'action éducatrice : il est la seule autorité administrative à recevoir la transmission de ces délibérations dont l'énumération figure à l'article R 811-26. 8°. 2. du code rural (projet d'établissement, organisation des activités complémentaires, règlement intérieur, projet pédagogique).

Elles deviennent exécutoires 15 jours après leur transmission et le DRAAF peut, pendant ce délai, annuler par une décision motivée une délibération qu'il estimerait illégale.

La mise en œuvre de cette procédure est très rare (d'ailleurs aucun exemple concret ne nous a été cité au cours des entretiens).

En revanche, les décisions du directeur à contenu pédagogique n'ont pas à être transmises au DRAAF.

Le contrôle sur les actes budgétaires fait intervenir les trois autorités de contrôle :

Préparé par le directeur, le budget doit être voté par le conseil en équilibre réel.

Contrairement aux actes cités ci-dessus, il doit être transmis aux trois autorités de contrôle, préfet, région et DRAAF, dans les 5 jours suivant son vote (art. R 811-52 du code rural) et devient exécutoire dans un délai de 30 jours à compter de la plus tardive des dates de réception par ces autorités.

Collectivité ou DRAAF peuvent faire connaître leur désaccord motivé, ce qui entraîne la suspension du délai d'exécution et la mise en œuvre d'une procédure de règlement budgétaire

exceptionnelle pouvant aboutir, en l'absence d'accord, à la saisine de la chambre régionale des comptes (CRC) et au règlement du budget par le représentant de l'Etat.

4.3.2. Constats : méconnaissance du dispositif applicable et de ses allègements récents

Les établissements transmettent systématiquement au DRAAF (SRFD) l'ensemble des délibérations du conseil d'administration, sans tri préalable entre celles devant être transmises et les autres.

Cet excès de transmissions génère une surcharge de travail pour les SRFD qui, le plus souvent, ne peuvent pas matériellement procéder à l'examen exhaustif de tous les documents qu'ils reçoivent.

Les chiffres cités précédemment relatifs aux nombres annuels de délibérations votées par les conseils d'administration attestent de l'ampleur des envois faits aux SRFD pour examen et de la charge de travail induite pour leurs équipes.

Les SRFD doivent se construire leur propre grille de lecture afin de décider de porter leur attention sur les actes qui leur semblent les plus susceptibles de présenter des difficultés (recrutement, marchés dépassant un certain seuil, délibérations budgétaires...).

Cette dérive sur l'étendue de l'obligation de transmission est due à la conjonction de plusieurs facteurs : comportements liés à l'habitude ou à la volonté de prendre le maximum de précautions, difficulté et manque de temps pour assimiler les dispositions juridiques applicables qualifiées de complexes, méconnaissance de leurs évolutions récentes, influence dans certains cas de l'agent comptable ...

Dans les conditions actuelles d'exercice, le contrôle de légalité s'avère être une contrainte administrative lourde aboutissant à des transmissions massives d'actes sans déboucher sur un contrôle offrant toutes les garanties d'une réelle efficacité.

4.3.3. Préconisations

Il ne serait pas justifié dans l'immédiat d'entreprendre une réécriture des dispositions juridiques relatives au contrôle de légalité et à l'énumération des actes soumis à l'obligation de transmission.

La priorité doit plutôt porter sur la mise en œuvre des dispositions en vigueur et sur l'application des seules obligations légales et réglementaires s'imposant aux établissements.

L'effort de pédagogie déjà entrepris par la DGER avec l'appui de l'IEA doit être poursuivi par la diffusion de documents d'information détaillant les délibérations et les décisions soumises à l'obligation de transmission, comportant l'indication des textes de références et des autorités destinataires, pour que les équipes de direction des établissements et les personnels en charge du contrôle en SRFD acquièrent la maîtrise des dispositions essentielles permettant d'appliquer correctement le contrôle de légalité sans excès inutile.

Un tableau récapitulatif des compétences des conseils des EPLEFPA construit sur ce modèle a déjà été distribué au cours des «12 journées régionales de simplification» de septembre-octobre 2009 animées par l'IEA auxquelles ont été conviées par la DGER les trois

composantes intéressées (SRFD, équipes de direction des EPLEFPA, agents comptables des établissements).

Le guide pratique élaboré sous l'égide également de l'IEA sur le fonctionnement du conseil et les actes des établissements devrait être un document utile d'aide à la décision et à la bonne application des textes, s'il est d'accès facile et connu de tous les acteurs (notamment par sa mise en ligne) et si sa mise à jour régulière est organisée.

Une circulaire faisant une présentation détaillée du régime de transmission et de contrôle des délibérations et des actes des EPLEFPA pourrait être prise par la DGER, comme l'a fait en 2004 le ministère de l'éducation nationale, afin que tous les intervenants dans ces procédures de contrôle aient le même niveau d'information juridique pratique indépendamment de leur assistance aux sessions de formation de 2009.

La dématérialisation du contrôle de légalité simplifierait considérablement sa mise en œuvre et renforcerait son efficacité :

Cette réforme a d'autant plus de chance d'aboutir que la loi a déjà validé en 2004 dans le code général des collectivités territoriales (CGCT) le principe de la télétransmission des actes des collectivités territoriales au préfet (art. L. 2131-1 du CGCT).

La mise au point de ce dispositif de préparation et d'envoi des documents des établissements au SRFD est à étudier notamment en concertation avec la direction générale des finances publiques et avec l'éducation nationale. Ce ministère s'est engagé dans un projet de développement de l'outil informatique nécessaire à la mise en œuvre de cette réforme et prévoit son expérimentation dans certaines académies en 2011.

La dématérialisation simplifierait le travail d'élaboration et d'instruction des actes grâce à la constitution d'une bibliothèque numérique de modèles d'actes, diminuerait les volumes de papier à manipuler et faciliterait l'archivage des documents transmis.

La mise en œuvre par les EPLEFPA de ces nouvelles procédures suppose que soit menée au préalable l'analyse de leurs conditions de faisabilité pour les actes notamment budgétaires et comptables afin de retenir des solutions techniques suffisamment fiables pour garantir la sécurité juridique du signataire de l'acte dématérialisé, de l'auteur de sa transmission et de la date de réception (le caractère exécutoire de l'acte en dépendant) et se prémunir contre les risques de contentieux et de critiques des CRC.

Une réflexion est à engager sur un renforcement des modules de formation des personnels directement concernés par l'exercice du contrôle de légalité (attachés en SRFD et en établissements et personnels de direction) afin de mieux les sensibiliser à cette question : les attachés bénéficient actuellement à la prise de fonction d'un module juridique et réglementaire d'une semaine sur «la connaissance de l'EA, des établissements et leur environnement» au cours duquel «L'EPL, ses instances et les actes de l'EPL» sont abordés pendant 3 demi-journées ; quant aux personnels de direction des EPLEFPA, qui ont un module de formation juridique et réglementaire également d'une semaine, mais portant sur un programme plus vaste, une seule demi-journée est consacrée au sujet «Les instances et les actes des EPL». S'il est sans doute difficile d'augmenter les durées de formation sur ce thème particulier sans le faire au détriment d'autres sujets tout aussi essentiels pour ces personnels, tout au moins pourrait-on engager une réflexion sur les possibilités de renforcer leur formation en conjuguant plusieurs facteurs : par exemple, faire suivre ces formations de prise de fonction de formations thématiques régulières des directeurs et des SRFD, à charge pour eux de transmettre localement à leurs agents les acquis de ces formations.

RESUME :

Objectif :

- Mettre fin à la dérive de l'excès des transmissions par les EPLEFPA aux SRFD.

Les préconisations :

- Appliquer les seules obligations réglementaires.
- Prévoir une circulaire MAAP sur le modèle EN 2004 rappelant aux EPLEFPA leurs obligations.
- Engager les travaux nécessaires à la mise en œuvre de la dématérialisation des transmissions des actes aux autorités de contrôle.
- Diffuser le guide pratique du contrôle avec des modèles d'actes et de délibérations.
- Réfléchir au renforcement de la formation des personnels.

4.4. LE CALENDRIER DE PREPARATION DE LA RENTREE SCOLAIRE

4.4.1. Les observations recueillies

L'ensemble des acteurs ont unanimement critiqué et demandé le réexamen du calendrier des procédures afin de faciliter et simplifier l'exercice de leur mission d'organisation de la rentrée scolaire.

Les difficultés tiennent au retard dans le déroulement des différentes étapes de préparation de la rentrée et à la diffusion tardive du cadrage national.

Au moment des forums de début d'année destinés à informer les usagers sur les formations offertes à la rentrée suivante, les directeurs d'établissement ne disposent pas toujours de la carte définitive des formations, les DRAAF n'ayant pas reçu suffisamment tôt les critères de cadrage de l'administration centrale qui devraient pourtant leur être adressés en septembre (voir notes de service de la DGER des 18 mai 2005 et 21 septembre 2007). Cette lettre de cadrage doit comporter des indications précises sur le cadre budgétaire, les priorités pour les évolutions des structures pédagogiques, les orientations en matière de DGH, de dotations financières et d'effectifs.

La remise en question de l'existant chaque année prive de lisibilité la politique suivie d'une rentrée à l'autre ; les acteurs de terrain demandent que soit fixée une ligne contractualisée à trois ans pour pouvoir piloter à moyen terme l'organisation de la rentrée comme ils l'ont fait pour simuler dans chaque région l'incidence de la réforme du baccalauréat professionnel réalisée à partir de 2008.

D'après les acteurs de terrain, le calendrier des étapes de préparation de la rentrée semble s'être dégradé en 2008, après une amélioration au moment de la déconcentration en 2006-2007.

Le dérapage du calendrier a débuté lors de la préparation de la rentrée 2008 avec une première notification des moyens en octobre 2007 suivie de leur modification en février 2008 (la baisse initiale de 3% ayant été finalement ramenée à un niveau inférieur).

La note pour la préparation de la rentrée scolaire suivante est diffusée chaque année un peu plus tard : note de service du 10 janvier 2010 pour la rentrée 2010 ; note de service du 19 novembre 2008 pour la rentrée 2009 ; note de service du 21 septembre 2007 pour la rentrée 2008 ; note de service du 13 juin 2006 pour la rentrée 2007.

En 2008 et 2009, ce décalage du calendrier a été aggravé par le retard des mouvements de personnels qui s'est traduit par des CCP de contractuels échelonnées de juin à octobre 2009 et par le recrutement de nouveaux agents contractuels trop tardivement pour pouvoir payer ces agents dès leur entrée en fonction en septembre.

4.4.2. Analyse des étapes de la préparation de la rentrée scolaire : description et causes du dérapage du calendrier

a) Le calendrier de la préparation de la rentrée repose sur la fixation combinée et cohérente de plusieurs éléments :

- la DGH et les emplois
- les structures pédagogiques
- les mouvements de personnels

La DGH et les moyens :

L'évaluation de la DGH est conduite en deux temps dans le cadre des entretiens du dialogue de gestion entre la DRAAF et la DGER au cours desquels l'autorité académique traduit en moyens ses besoins en heures et postes.

Le dialogue pour la rentrée N débute à l'automne N-1 avec un premier entretien de gestion portant sur l'examen des propositions de l'autorité académique pour la rentrée suivante N au regard des indicateurs de gestion et des demandes induites en terme de DGH et d'emplois ; les principaux éléments de la DGH pour la rentrée devraient alors être fixés et permettre d'organiser les mouvements des personnels et l'affectation des moyens horaires.

En mars de l'année N, le deuxième entretien de gestion permet l'ajustement des moyens nécessaires à la couverture de l'offre de formations.

La DGH ne peut être définitivement arrêtée qu'après le vote de la LFI en décembre N-1 et après validation de la programmation budgétaire initiale (PBI) par la direction du budget.

Normalement la PBI, qui a pour objet de répartir l'enveloppe globale des crédits de chaque programme entre les BOP, devrait intervenir juste après le vote de la loi de finances initiale (LFI) par le Parlement : visée par le CBCM, elle correspond aux crédits votés en LFI, diminués des réserves (= gel). Les opérations de répartition pour définir la PBI doivent commencer très en amont du vote de la LFI : elles sont préparées en même temps que le projet de loi de finances et devraient permettre au CBCM d'apposer son visa à la mi-janvier.

En pratique, la PBI a été arrêtée en mars en 2010, mais le CBCM n'a pas attendu la validation de la PBI par la direction du budget pour valider les recrutements et la mise en place des crédits dans chorus (les DGH ont été notifiées en mars en fonction de la PBI).

Les structures

Les évolutions des structures pédagogiques relèvent de la compétence des DRAAF (à l'exception des formations à enjeu particulier - classes préparatoires, BTSA...- qui restent de

la compétence du niveau central). Les DRAAF prennent ces décisions après concertation avec l'ensemble des partenaires et après consultation des instances de concertation régionales (CREA, CTPR).

Les décisions d'ouverture et de fermeture de classes doivent être arrêtées en décembre N-1, avant l'organisation en janvier de l'année N des forums d'information des usagers. Les DGH et les structures doivent théoriquement être connues en janvier N pour pouvoir déclencher suffisamment tôt les mouvements des personnels.

Les mouvements de personnel

Parallèlement au processus de décisions sur les évolutions de structures, la procédure de mouvement des personnels est lancée avec le recueil des intentions de mobilité en septembre N-1 et la publication des notes de service correspondantes.

La note de service sur les mouvements des titulaires devrait être publiée dès les arrêtés de modification de structures (janvier N) pour pouvoir tenir les CAP des titulaires en mars N.

La note de service sur les mouvements des contractuels devrait suivre les décisions concernant les titulaires de façon à organiser leurs commissions paritaires en mai et ainsi permettre aux EPLEFPA, au vu des emplois restant vacants, de procéder à des nouveaux recrutements de contractuels avant l'été.

Si ces opérations prennent du retard comme cela a été le cas en 2008 et 2009, la préparation de la rentrée doit se faire pendant l'été en urgence et l'administration s'expose à ne pas pouvoir payer en septembre les salaires des nouveaux contractuels recrutés en été dont les dossiers individuels de recrutement n'auraient pas pu être constitués avant septembre.

b) Les causes du retard de validation de la PBI :

Les difficultés en amont de la procédure sont liées au processus même de négociation suivi pour déterminer le nombre global de suppressions d'emplois et à la volonté du ministère de mener la négociation budgétaire au maximum de ses limites pour obtenir des moyens supplémentaires.

La validation tardive de la PBI par la direction du budget qui n'est intervenue qu'en mars en 2009 et 2010 est due à plusieurs facteurs :

- des amendements tardifs lors du vote de la LFI (ex. : amendement adopté par le Parlement le 18 décembre 2009 rétablissant 50 ETPT au budget de l'enseignement agricole par déplacement, à l'intérieur du programme 143, de 50 « emplois » de l'EN vers l'EA) ;
- des négociations interministérielles difficiles et longues entre le ministère et la direction du budget qui n'utilisent pas la même technique de comptage des emplois ;
- de la nécessité éventuelle de remonter à l'arbitrage du Premier ministre sur le sens-même des amendements adoptés en LFI.

Les négociations sur la portée de l'amendement voté en LFI en décembre 2009 et sur le gain prévu de 50 emplois en sont une illustration :

Le sens à donner au mot « emplois » a fait l'objet d'interprétations différentes entre le ministère et la direction du budget, ce qui a finalement contraint les services à refaire en urgence la PBI en mars 2010 :

En effet, le ministère avait initialement préparé sa PBI en janvier sur la base de cet amendement en minorant ses diminutions d'emplois de 150 (les 50 emplois visés par l'amendement étant compris par le ministère comme valant pour les 4 premiers mois de

l'année scolaire et donc équivalant à 150 postes en année pleine), alors que la direction du budget, confirmée en arbitrage par le Premier ministre en février 2010, estimait que cet amendement n'autorisait le ministère à minorer ses suppressions d'emplois que de 50 équivalents temps plein travaillés (ETPT). La PBI a dû être refaite sur la base de cet arbitrage et n'a pu être visée par le CBCM que le 3 mars 2010.

Cet amendement voté le 1^{er} décembre 2009 par le Sénat n'a donc pu être validé que le 3 mars suivant, ce qui atteste des difficultés et des négociations nécessaires après le vote de la loi de finances sur un texte de loi pourtant favorable à l'emploi dans l'enseignement agricole].

Ce mode de négociation budgétaire a un double aspect :

- d'un côté, le ministère peut être bénéficiaire de ce mode de négociation, qui lui a permis, par exemple en juillet 2009, de minorer ses diminutions d'emplois, et de « récupérer » des ETPT, qui avaient été décomptées différemment par le ministère et la direction du budget ;
- d'un autre côté, ce système est une source d'incertitudes pour les établissements qui connaissent leurs moyens tardivement et de surcharge de travail pour les personnels chargés de la PBI et des expertises emploi qui sont contraints de refaire en urgence ces expertises sur de nouvelles bases de décompte.

Si le système de négociation a pu présenter une certaine efficacité en permettant au ministère de récupérer des moyens, il aboutit à des remises en question fréquentes sur les moyens à répartir, n'offre pas de visibilité à moyen terme et aggrave la complexité du travail pour les personnels.

c) Les éléments d'amélioration en 2010 :

Il convient de prendre acte de **l'amélioration en 2010** du calendrier avancé et resserré des mouvements des personnels qui devrait permettre d'éviter les retards de recrutement et de paiement des nouveaux contractuels qui se sont produits les années précédentes : en 2010, les CAP des titulaires ont été terminées fin mars et les CCP des contractuels le seront fin mai.

d) Eléments de comparaison avec l'éducation nationale

Les rectorats de l'éducation nationale, soumis au même processus budgétaire, réussissent à arrêter les structures de formation à la fin de l'année précédant la rentrée scolaire et les établissements connaissent leur DGH dès le début de l'année.

Les explications sont au moins en partie d'ordre structurel et sont liées au montant de la masse budgétaire concernée et à la nature répétitive des classes, à l'exception de celles des filières de l'enseignement professionnel très spécialisées : le plus souvent, d'une part, les ajustements en PBI sont forcément moins ressentis à l'éducation nationale que dans l'enseignement agricole ; d'autre part, une fermeture de classe à l'éducation nationale se traduit en général par une hausse du taux de remplissage d'autres classes de même nature, alors que dans les établissements de l'enseignement agricole la fermeture d'une classe unique a un impact direct sur l'offre de formations aux usagers.

4.4.3. Préconisations

- Le dialogue de gestion d'automne entre la DGER et les DRAAF doit avoir lieu en octobre de l'année N-1 et aboutir à des relevés de conclusion notifiés aux DRAAF en novembre constituant une base leur permettant de terminer leur exercice « structures » en décembre.

- La procédure de modification des structures pédagogiques doit être achevée avant de procéder aux mouvements des personnels, ceux-ci dépendant des formations définitivement arrêtées.
- Les structures pédagogiques et les dotations doivent être arrêtées à la fin de l'année N-1 avant de commencer les forums d'informations des usagers sur l'offre de formations.
- L'ensemble des commissions paritaires des titulaires et des contractuels doit être terminé fin mai pour pouvoir recruter avant l'été sur les emplois vacants les nouveaux agents contractuels nécessaires et payer ces agents sans retard en septembre.
- Les étapes préalables de la rentrée doivent être organisées selon un calendrier prévisionnel cohérent déjà décrit dans la note de service de la DGER du 21 septembre 2007 respectant impérativement deux échéances butoir : arrêter les formations avant les portes ouvertes de janvier et terminer les mouvements de personnels avant la fin mai pour recruter dans des conditions satisfaisantes les nouveaux contractuels pour la rentrée suivante.

Concrètement, pour une rentrée en année N, les échanges entre EPLEFPA et DRAAF (SRFD) devraient avoir lieu au printemps N-1, les critères nationaux de cadrage devraient être communiqués par la DGER aux services régionaux en septembre N-1, les instances de concertation régionales (CTPR, CREA) et les CA devraient être consultés en novembre N-1, les décisions des DRAAF sur les ouvertures et les fermetures de structures pédagogiques devant intervenir au plus tard en décembre N-1 pour pouvoir d'une part, organiser les forums avec les usagers en janvier N et d'autre part, engager les mouvements des personnels.

RESUME :

Objectif :

- Assurer la préparation de la rentrée scolaire selon un calendrier cohérent des différentes étapes préalables (carte des formations, dotations, mouvements des personnels).

Préconisations:

- Fixation d'un cadre prévisionnel pluriannuel sur 3 ans.
- Organisation cohérente des décisions relatives aux modifications de structures, à la fixation de la DGH et aux décisions de mouvements des personnels selon un calendrier prévisionnel logique.

4.5. LES OUTILS DE GESTION

4.5.1. Les critiques et inquiétudes exprimées

Les acteurs de terrain éprouvent une impression générale de refonte permanente du système et leurs critiques et inquiétudes principales portent sur les points suivants :

- Incompatibilité entre le système d'information de l'enseignement agricole (SIEA) et celui de l'EN : cette situation perturberait les inscriptions aux examens de l'éducation nationale (brevet, Bac S...) et le suivi des élèves. L'incompatibilité des identifiants élève utilisés au ministère de l'agriculture et au ministère de l'éducation nationale génère une charge de travail supplémentaire fastidieuse pour les personnels qui

doivent saisir plusieurs fois les mêmes informations. Cette différence d'identifiant crée des difficultés pour assurer efficacement le suivi d'orientation des élèves et gérer leurs inscriptions aux examens relevant de l'éducation nationale (difficultés pour gérer les inscriptions au brevet).

- Incompatibilité entre le SIEA et les logiciels mis en place par les régions pour l'apprentissage et la formation professionnelle. L'outil wincfa utilisé par de nombreuses régions pour la gestion des missions relevant de leur compétence n'est pas compatible avec les logiciels du MAAP utilisés pour la gestion des élèves (libellule) et pour la comptabilité des établissements (cocwinelle).
- Inquiétude sur les conditions de mise en place du nouvel outil de gestion des ressources humaines (Agorha) et de passage d'Epicea à Agorha.
- Rythme trop rapide de modernisation des outils de gestion : si le principe de modernisation des outils est bien accepté (il est couramment admis que tout outil informatique a une durée de vie minimum de l'ordre de 4 ans avant son obsolescence), le rythme imposé, sur des phases courtes, sans communication suffisante sur les échéanciers, donne l'impression aux acteurs de terrain de ne pas être dans une démarche participative. Il existe néanmoins des phases de pilotage réussies comme la mise en place d'indexa 2 organisé au plus près du terrain.

4.5.2. Analyse des observations recueillies

Le système d'information de l'enseignement agricole : un ensemble cohérent en cours d'évolution normale

Le Système d'Information de l'enseignement agricole (SIEA) regroupe les applications permettant de suivre les apprenants, de gérer la comptabilité des établissements, d'organiser les examens et de remonter les informations nécessaires à l'administration centrale.

Le SIEA est structuré en trois niveaux, en permanente interaction : local, régional et national et regroupe environ 25 applications.

Le SIEA s'appuie notamment sur deux référentiels nationaux : Génome qui référence les informations métiers partagées par les applications (liste des établissements d'enseignement, formations, classes, examens, etc.) et la base de données BDNU-EA qui recense les usagers de l'enseignement agricole (élèves, étudiants).

Le référentiel commun Génome, qui alimente toutes les applications du SIEA, contient les informations partagées par ces applications. Il évite la saisie multiple d'une même information et permet aux applications d'échanger entre elles. L'intérêt de GENOME réside dans son actualisation permanente via Génome web, qui est automatiquement répercutée dans les applications qui lui sont liées.

Le volet ressources humaines est stabilisé même si Epicea est en cours de remplacement par l'outil Agorha :

Agorha (Application de gestion opérationnelle des ressources humaines du ministère de l'agriculture) reprend les mêmes fonctionnalités qu'Epicea et s'appuie sur les mêmes bases de données sans ressaisies supplémentaires. Si la migration d'Epicea vers Agorha suscite des inquiétudes, elles ne semblent pas justifiées par des éléments objectifs caractéristiques d'Agorha. Cette évolution ne doit pas générer de travail supplémentaire, mais devrait au contraire contribuer à harmoniser les nomenclatures utilisées et simplifier le travail de saisie des gestionnaires. La mise en place du module d'auto-formation à l'application Agorha par

note de service conjointe du secrétariat général et de la DGER du 18 mars 2010 constitue une mesure positive qui devrait aider les gestionnaires des ressources humaines à mieux s'approprier ce nouvel outil.

Il est toutefois possible que la mise en place de l'opérateur unique national de paye (ONP) simultanément avec le déploiement d'Agorha ait contribué à susciter des inquiétudes sur ce nouveau dispositif de gestion : en effet, la mise en conformité avec l'ONP suppose de vérifier que le système d'information des ressources humaines (SIRH) du ministère est en mesure de transmettre au système d'information de l'ONP des données fiables concernant l'ensemble des agents du ministère ; cela implique un effort important de mise en conformité des deux systèmes et une vérification des données des dossiers des personnels contractuels, générant un surcroît de travail ponctuel pour les gestionnaires de proximité en établissements comme en services déconcentrés sans lien avec Agorha.

Ce travail de vérification a pu contribuer à donner aux agents une impression de refonte générale du système qui ne reflète pas la réalité.

Des possibilités de connexion existent déjà entre les deux systèmes d'information de l'enseignement agricole et de l'éducation nationale :

Certaines données de l'enseignement agricole sont déjà répertoriées dans le système d'information de l'éducation nationale par la DGER (MISSI) qui les y intègre directement (ex. : diplômes EA, modules élémentaires de formation).

Toutefois, toutes les informations sur l'enseignement agricole ne peuvent pas être répertoriées dans le SIEN directement par la MISSI : les données sur les établissements agricoles (nom et adresse) sont entrées via l'échelon académique (nos établissements doivent transmettre les informations aux académies qui ne procèdent pas forcément aux mises à jour rapidement, si bien que certains EPLEFPA ne figurent pas dans le SIEN). L'absence d'accès direct au système de l'éducation nationale pour entrer ces informations peut donc être à l'origine de retards de mise à jour.

Le volet gestion comptable des établissements avec le logiciel « cocwinelle » donne satisfaction :

L'application « **Cocwinelle** » actuellement en place dans tous les établissements publics de l'enseignement technique agricole apporte tous les services attendus des utilisateurs. La maintenance du logiciel est bien organisée grâce notamment au fonctionnement d'un groupe d'utilisateurs qui se réunit périodiquement afin de définir les évolutions utiles aux établissements (par exemple, pour 2010 la mise en service du bon de commande électronique).

L'évolution du volet gestion des élèves, due à la nécessité de renouveler l'application « libellule », est par contre à prévoir et des choix sont à arbitrer :

Libellule, mis en place en 2001, est implanté dans la quasi-totalité des établissements publics et privés, à minima pour la gestion et la remontée des notes de contrôle continu en cours de formation. Quelques établissements ont choisi un outil complémentaire pour la gestion des notes de contrôles formatifs (Pronote...).

Libellule présente plusieurs inconvénients : d'une part, cet outil vieillissant atteint son échéance normale de renouvellement compte tenu de son ancienneté de 10 ans ; d'autre part, il n'est pas accessible à distance et ne permet pas aux enseignants de saisir les notes à domicile. De plus, les données de Libellule, ne pouvant pas être remontées dans la base examen de

l'éducation nationale, doivent être ressaisies dans leur intégralité pour l'inscription des élèves de l'enseignement agricole aux examens relevant du ministère de l'éducation nationale.

Pour traiter ces difficultés, **deux options sont actuellement à l'étude :**

- **implanter SCONET** (logiciel de gestion des élèves du ministère de l'éducation nationale) dans les EPLEFPA. Mais de nombreuses interrogations ne sont pas encore levées pour étayer cette solution : l'enseignement agricole pourra-t-il faire valoir ses spécificités au sein des préoccupations de l'EN ? Certaines notions comme celles de classe, division ou option n'ont pas une signification identique pour les deux ministères. Par ailleurs, le contrôle continu en cours de formation, spécificité de l'enseignement agricole, pourra-t-il être pris en compte ? Si cette hypothèse était finalement retenue, un important travail de formation à ce nouvel outil devrait être réalisé par les agents du ministère et on peut s'interroger sur les implications politiques de ce choix en raison du lien qui serait ainsi créé entre l'enseignement agricole et l'éducation nationale.
- **réaliser une nouvelle version de Libellule interfacée avec SCONET**, ainsi qu'avec les systèmes d'information des régions sur la base des éléments que celles-ci sollicitent le plus souvent auprès des établissements et qui sont connus des délégués régionaux à l'information et à la communication. Cette solution permettrait à la fois de conserver l'esprit de l'actuel « Libellule », de communiquer avec « SCONET » afin d'éviter les doubles saisies notamment pour les inscriptions aux examens de l'EN, d'offrir la possibilité de saisie à distance des notes et appréciations des enseignants, d'éviter une formation lourde des personnels à un outil inconnu. Par ailleurs, l'indépendance en matière de maintenance raisonnée serait conservée avec toute sa souplesse d'adaptation. Une telle évolution est envisageable à moyen terme. L'investissement nécessaire est évalué à trois ou quatre années/homme, soit environ deux années de travail à deux personnes.

Le problème des données concernant les CFA est spécifique et différent du choix des applications du ministère ; il est lié à l'utilisation par les régions de logiciels (winafa dans de nombreuses régions) non compatibles avec libellule ; si les données sur les apprentis sont accessibles via indexa 2 lors des inscriptions aux examens, des passerelles pourraient être envisagées.

4.5.3. Préconisations

- Approfondir le travail avec l'EN sur l'outil Sconet pour apprécier l'opportunité pour le MAAP de retenir l'outil Sconet ou lui préférer une seconde version de libellule. Cette seconde hypothèse paraît préférable à condition toutefois qu'elle garantisse les connexions avec les applications de l'éducation nationale.
- Améliorer les moyens actuels de communication avec le système d'information de l'EN (il serait souhaitable que la DGER obtienne un accès direct pour entrer les données concernant les EPLEFPA et ainsi raccourcir le circuit de transmission en ne passant plus par l'échelon académique).
- Annoncer les programmes et le calendrier des développements prévus au ministère et renouveler régulièrement cette information auprès des acteurs de terrain.

- Communiquer sur les projets en cours (notamment Agorha), leurs objectifs et leurs incidences sur la charge de travail (afin de diminuer les inquiétudes des personnels).

RESUME :

Objectif :

- Disposer d'un système cohérent en interconnexion avec les outils des principaux partenaires de l'enseignement agricole.

Préconisations :

- Approfondir le travail avec l'EN sur l'outil Sconet pour apprécier l'opportunité pour le MAAP de choisir l'outil Sconet ou lui préférer une seconde version de Libellule interfacée avec Sconet.
- Améliorer les moyens actuels de communication avec le système d'information de l'EN (il serait souhaitable que la DGER ait un accès direct pour entrer les données concernant les EPLEFPA et ainsi raccourcir le circuit de transmission en ne passant plus par l'échelon académique).
- Annoncer les programmes et le calendrier des développements prévus au ministère et renouveler régulièrement l'information auprès des acteurs de terrain.
- Communiquer sur les projets en cours (notamment Agorha), leurs objectifs et leurs incidences sur la charge de travail (afin de diminuer les inquiétudes des personnels).

4.6. LA MUTUALISATION

4.6.1. Les observations recueillies

Les critères d'évolution de la dotation en personnels administratifs des établissements ne sont pas transparents et ne permettent pas une gestion prévisionnelle des compétences tant au plan régional que local. Les métiers des personnels TOS et ATS évoluent dans le contexte complexe décrit en introduction. Les nouvelles compétences du conseil régional peuvent interférer avec la gestion opérationnelle des TOS. Des conventions entre le conseil régional et l'établissement rappelant clairement le périmètre des prérogatives respectives du conseil régional et du chef d'établissement doivent être établies.

Dans un contexte de restriction budgétaire, la limitation des dotations en personnels administratifs pose la question de la mutualisation des tâches transversales entre les centres d'un même établissement, voire entre établissements d'une même région fédérés en GIP lorsque ce type de regroupement sera juridiquement possible ou pour le moment dans un cadre conventionnel de réseau.

4.6.2. Constat

Les restructurations des EPLEFPA marquées par la tendance à la fusion d'établissements ne sont pas toujours entreprises sur la base d'un projet préalable clair et partagé notamment en ce qui concerne le fonctionnement administratif du futur établissement.

La fusion des corps d'attachés (décret 2005-1215) et celle des corps de secrétaires administratifs du ministère (décret 2006-573) ont contribué, même si ces statuts mentionnent expressément les fonctions exercées en établissements d'enseignement, à gommer la spécificité des métiers administratifs dans l'enseignement agricole (les mouvements de ces personnels sont largement déconnectés des échéances de la vie scolaire, notamment de la rentrée scolaire).

La RGPP se traduit globalement par une réduction des personnels administratifs en poste dont l'effet est aggravé par les disparités régionales : les effectifs en personnels administratifs révèlent de fortes disparités selon les régions (170 postes sont actuellement vacants alors que certains établissements sont en sur-dotation par rapport à leurs dotations théoriques, dans l'attente notamment de départs en retraite). En l'absence de moyens fortement incitatifs pour favoriser les mutations volontaires pour ces catégories de personnels, toute rationalisation de la répartition de ces personnels est hypothétique.

4.6.3. Préconisations

Au niveau de l'EPLEFPA et aux niveaux régional ou national, plusieurs pistes de mutualisation peuvent être envisagées ou encouragées :

La mise en place d'un service de **gestion des ressources humaines** de l'EPLEFPA, voire de plusieurs établissements, compétent pour la gestion de proximité des personnels, l'élaboration des contrats de travail, les procédures de gestion des fins de contrat, l'élaboration de la paye des personnels contractuels de l'établissement pourrait être envisagée. Une mutualisation de ces tâches pour l'établissement multi centres et multi sites, permettrait une montée en compétence des services en charge de ces dossiers compliqués, en sécurisant dans leurs fonctions les personnels à qui des actions de formation supplémentaires seraient offertes. La complexité est notamment due à la très grande diversité des régimes juridiques applicables aux différentes catégories de personnels présents en établissement : fonctionnaires relevant de deux fonctions publiques différentes (Etat et territoriale), appartenant à différents corps, contractuels de droit public à durée déterminée et à durée indéterminée, salariés soumis au code du travail.

La **maintenance informatique** : la conception du système d'information et la maintenance matérielle et logicielle doit être raisonnée au niveau de l'EPLEFPA, voire mutualisée au niveau régional. La maintenance informatique des établissements est dans certaines régions déjà organisée en réseau autour du DRTIC, en concertation avec le service compétent de la région pour les équipements. Cette initiative pourrait être généralisée par la création d'une cellule informatique auprès du DRTIC, éventuellement dans le cadre de la future mise en place de GIP.

La **communication** : deux niveaux de mutualisation peuvent être encouragés : celui de l'établissement et celui de la région (GIP). La mise en place d'un directeur élu par ses pairs et chargé de la représentation de l'enseignement agricole public sera un élément de nature à faciliter la mutualisation de la communication des EPLEFPA.

Le traitement des **projets « européens »** : la compétence en la matière étant fréquemment insuffisante au niveau de l'EPLEFPA, des projets relevant de programmes financés par l'UE

gagneraient à être élaborés et suivis par des spécialistes ayant la connaissance des contrôles applicables.

Le chantier « Triade » dont l'objectif était de mettre en ligne un **guide juridique** régulièrement actualisé doit être réactivé et finalisé. Ses bases existent. Seraient ainsi mutualisées au plan national, avec le concours actif de l'inspection de l'enseignement agricole, les compétences nécessaires au traitement juridique de nombreuses questions liées au droit des personnels, au droit administratif et au droit financier.

L'instruction des **dossiers de demandes de bourses** constitue un autre domaine de mutualisation qui devrait être pris en compte dans la dotation des établissements en assumant la charge au niveau départemental.

RESUME :

Objectif :

- Améliorer l'exercice des tâches transversales et/ou nécessitant la mise en œuvre de compétences de haut niveau.

Préconisations :

- Domaines où la mutualisation est envisageable : GRH, maintenance informatique, communication, traitement des dossiers communautaires, questions juridiques, instruction des dossiers de demande de bourses.

5. RECAPITULATION DES MESURES PRECONISEES

5.1. LES ENQUETES

Objectif :

Supprimer les enquêtes inutiles et donner une cohérence d'ensemble aux enquêtes.

Préconisations :

- Organisation d'une politique de régulation des enquêtes par la mise en œuvre d'une programmation annuelle.
- Analyse de l'utilité de chaque enquête dans le cadre du dialogue de gestion.

5.2. LE FONCTIONNEMENT DU CA

Objectif :

Recentrer le CA sur ses missions stratégiques de pilotage en matière pédagogique et budgétaire.

Préconisations :

- Application des seules obligations réglementaires de saisine du CA.
- Rappel par circulaire des compétences du CA et des autres instances de direction.

- Développement d'actions de formation ciblées.
- Diffusion et mise en ligne de documents d'information.
- Réflexion sur la formation des directeurs au pilotage des conseils.
- Création d'une commission permanente du CA (modification réglementaire préalable).

5.3. LE CONTROLE DE LEGALITE

Objectif :

Mettre fin à la dérive de l'excès des transmissions par les EPLEFPA aux SRFD.

Préconisations :

- Appliquer les seules obligations réglementaires.
- Prévoir une circulaire MAAP sur le modèle EN 2004 rappelant aux EPLEFPA leurs obligations.
- Engager les travaux nécessaires à la mise en œuvre de la dématérialisation des transmissions des actes aux autorités de contrôle.
- Diffuser le guide pratique du contrôle avec des modèles d'actes et de délibérations.
- Engager une réflexion sur le renforcement de la formation des personnels.

5.4. LE CALENDRIER DE LA RENTREE SCOLAIRE

Objectif :

Assurer la préparation de la rentrée scolaire selon un calendrier cohérent des différentes étapes préalables (carte des formations, dotations, mouvements des personnels).

Préconisations :

- Fixation d'un cadre prévisionnel pluriannuel sur 3 ans.
- Organisation cohérente des décisions relatives aux modifications de structures, à la fixation de la DGH et aux décisions de mouvements des personnels selon un calendrier prévisionnel logique.

5.5. LES OUTILS DE GESTION

Objectif :

Disposer d'un système cohérent en interconnexion avec les outils des principaux partenaires de l'enseignement agricole.

Préconisations :

- Approfondir le travail avec l'EN sur l'outil SCONET pour apprécier l'opportunité pour le MAAP de retenir l'outil SCONET ou lui préférer une seconde version de libellule.
- Améliorer les moyens actuels de communication avec le système d'information de l'EN (il serait souhaitable que la DGER ait un accès direct pour entrer les données concernant les EPLEFPA et ainsi raccourcir le circuit de transmission en ne passant plus par l'échelon académique).
- Annoncer les programmes et le calendrier des développements prévus au ministère et renouveler régulièrement l'information auprès des acteurs de terrain.

- Communiquer sur les projets en cours (notamment AGHORA), leurs objectifs et leurs incidences sur la charge de travail (afin de diminuer les inquiétudes des personnels).

5.6. LA MUTUALISATION

Objectif :

Améliorer l'exercice des tâches transversales et/ou nécessitant la mise en œuvre de compétences de haut niveau.

Préconisations :

Domaines où la mutualisation est envisageable : GRH, maintenance informatique, communication, traitement des dossiers communautaires, questions juridiques, instruction des dossiers de demande de bourses.

❖ ANNEXES

Annexe 1 : Désignation de la mission par le Vice-Président



MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE
Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux

Le Vice-Président
jacques.brulhet@agriculture.gouv.fr

Tél. : 01.49.55.56.74
Fax : 01.49.55.80.70

Monsieur le Directeur de Cabinet
du Ministre de l'alimentation, de l'agriculture
et de la pêche

900400

Paris, le - 5 FEV. 2010

Objet : mission d'analyse du fonctionnement administratif
de l'enseignement agricole – mesure 14 des Assises
N/réf : AE/SM - CGAAER n° 2103
V/réf : Lettre du

Par lettre citée en référence, vous avez demandé au Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux de conduire une mission d'analyse du fonctionnement administratif de l'enseignement agricole et de propositions pour une première vague de mesures de simplification.

J'ai désigné pour cette mission Madame Danielle Gozard, inspectrice générale de l'agriculture et Messieurs Cyrille Auger, Michel Bourdais et Marcel Chevalier, ingénieurs généraux des ponts, des eaux et des forêts.

Madame Danielle Gozard et Monsieur Marcel Chevalier en assureront la coordination.

Cette mission sera suivie par les Présidents de la 3ème section « emploi, formation, recherche », de la MODERGE « modernisation de la gestion publique » et de la MIGA « mission permanente d'inspection générale et d'audit ».

Jacques Brulhet

Annexe 2 : Lettre de définition de la mission



MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

**Direction générale
de l'enseignement
et de la recherche**

Service de l'enseignement technique

**Sous-direction des établissements,
des dotations et des compétences**

1ter, avenue de Lowendal
75700 Paris 07 SP

Dossier suivi par :
Virginie Gourmelon

Tél. : 01 49 55 51 75
Fax : 01 49 55 52 25

Réf. :

**La Sous-Directrice des établissements, des
dotations et des compétences**

A

**Madame Danielle GOZARD
Monsieur Marcel CHEVALIER
CGAAER**

copie : C. Lecoq

Paris, le 15 février 2010

Comme convenu lors de notre entretien du jeudi 4 février 2010, vous trouverez ci-dessous les éléments de cadrage de la mise en œuvre de la mesure 14.

L'objectif de cette mission portera en particulier sur une analyse du fonctionnement administratif des EPL, du cadre administratif et réglementaire auxquels ceux-ci sont soumis, des contraintes auxquelles ils ont à faire face, des demandes diverses qui leur sont adressées par les services de l'Etat, les régions et les autres acteurs institutionnels ou non. Cette analyse doit permettre d'objectiver la charge administrative induite, les contraintes associées en termes de calendrier de travail et d'identifier des axes de simplification qui seraient susceptibles d'apporter une amélioration tangible de la fluidité du fonctionnement des EPL, et de la charge de travail associée. Le Conseil général est invité dans ce cadre à intégrer dans sa réflexion les pistes de simplification nécessitant une évolution de la réglementation ou une évolution des systèmes d'information de gestion.

Cette mission visant à proposer une première vague de mesures, il sera recherché la mise en œuvre d'évolutions opérationnelles concrètes dès 2010, qui pourraient faire l'objet d'un test dans certaines régions pilotes. L'impact éventuel de ces mesures sur les outils de gestion devra être mesuré.

La mission pourra utilement s'appuyer sur les travaux conduits par l'inspection de l'enseignement agricole, recensant l'ensemble des tâches administratives effectuées par les EPL, et les préconisations réalisées en matière de simplification du fonctionnement des conseils d'administration.

Cette approche devra être enrichie d'échanges avec les directeurs d'établissements, des chefs de SRFD et des DRAAF pour :

- recenser les informations et enquêtes demandées aux établissements, et le calendrier de ces demandes, en identifier les commanditaires et analyser les moyens mobilisés pour y faire face (y compris en termes de systèmes d'information) ;
- recenser les procédures suivies au sein des établissements, et les outils de gestion utilisés, en analysant leur utilisation effective ;
- collecter les bonnes pratiques recensées et examiner dans quelle mesure elles pourraient être généralisées.

Calendrier de travail indicatif:

La première phase de la mission (mars) sera consacrée à la réalisation de l'état des lieux, sur une base documentaire, d'entretiens et de visites en régions.

Un point d'étape sur cet état des lieux sera réalisé avant la fin mars ;

La deuxième phase de la mission (avril- juin) sera consacrée à la formalisation de préconisations de simplification et du test de ces propositions auprès du terrain, un deuxième point d'étape étant à prévoir en mai pour examiner les propositions provisoires identifiées par le Conseil général, avant de passer à la phase de test.

L'impératif de simplification constitue une attente forte de la part de l'ensemble des acteurs. Notre capacité à proposer des mesures concrètes et d'application rapide sera un élément clé du succès de la mission .Je reste à votre disposition et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



Virginie GOURMELON

Annexe 3 : Liste des personnes rencontrées

Direction générale de l'enseignement et de la recherche

Jean-Pascal FAYOLLE, Chef du service de l'enseignement technique

Virginie GOURMELON, Sous-directrice des établissements, des dotations et des compétences

Jean-Luc GONZALES, Adjoint de la sous-directrice des établissements, des dotations et des compétences

Gilbert PESCATORI, Chef de la mission de la stratégie et des systèmes d'information(MISSI)

Véronique LE GUEN, Adjointe du chef de la mission de la stratégie et des systèmes d'information(MISSI)

Serge ANDRIEU, Chargé de mission pour le pilotage des systèmes d'information de l'enseignement agricole à la mission de la stratégie et des systèmes d'information(MISSI)

Jérôme LERBOURG, Mission de la stratégie et des systèmes d'information(MISSI)

Bertrand DROGUET, Chef du bureau de la gestion des dotations et des compétences

Anne COILLAND, Chef du bureau des projets et de l'organisation des établissements

Sophie PALIN, Adjointe du sous-directeur des politiques de formation et d'éducation

Gilles STRECKER, Chef de la mission de contrôle de gestion

Jacques FAUVEL, Bureau de la gestion des dotations et des compétences

IEA

Hervé SAVY, Doyen de l'inspection de l'enseignement agricole

Geneviève FERNIER, Inspectrice de l'enseignement agricole à compétence générale chargée de coordination

Patrice GUILLET, Inspecteur de l'enseignement agricole

Secrétariat général

Jean-Claude JACQUOT, Mission "Simplifions !"

Philippe MERILLON, Chef du service des ressources humaines

François MOREAU, Adjoint du Chef du service des ressources humaines

Hervé REVERBORI, Sous-directeur mobilité, emplois, carrières

Maryvonne DEMAUREY, Chef du bureau de l'enseignement agricole

Philippe CUCCURU, Chef de la mission du pilotage et de l'emploi et de la gestion prévisionnelle

Anne-Marie MATHERAT, Chef du projet Aghora

Pascal GOYEAU, Mission du pilotage et de l'emploi et de la gestion prévisionnel

CNERTA

David SEVERIN, Directeur

Hugues COLIN, Responsable de l'équipe développement

DRAAF

Yann DORSEMAINE, Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (Auvergne)

CSRFD

Danièle UTARD :CSRFD Alsace

Eric GROGNIER :CSRFD Poitou-Charente

Nathalie JOYEUX :CSRFD Limousin

Jacques GALON : CSRFD Bretagne

Brigitte BLESSON: CSRFD Aquitaine

Directeurs d'EPLEFPA

Bruno GADOUD : EPL Douai

Franck CONSTANTIN : EPL Vesoul

Denise MENARD : EPL Venours

Gérard PARISOT : EPL Ondes

Pierre BOTHERON : EPL Moulins

Directeurs-adjoints d'EPLEFPA

Elisabeth ABEL : Chaumont

Olivier LORETTE : Lozère

Marie-Christine ARBELLOT : Tarn

Renaud MANSUY : Cahors

Directeurs de centres

Laurent BEJOT : CFPPA de Rethel

Saïd BENHAMANA : CFPPA de Brie Comte Robert

Jean-Bernard DAVID : CFPPA de Melle

Marc JOUMIER : DA CFPPA de St Germain en Laye

Cécile WEIDMANN : CFPPA de Venours

Attachés en SRFD et en EPLEFPA

Marion FISCHER : SRFD Lorraine

Catherine COURTE : LEGTA de Château-Salins

Sophie ALEXANDRE : SRFD Languedoc-Roussillon

Marc MATHIEU : EPL de la Lozère

Frédéric PRINCE : SRFD Nord Pas-de-Calais

Laurent SANSEN : EPL de Douai

Education nationale :**Rectorats**

Claudette BOUGENOT, Rectorat de Dijon, Secrétaire générale de l'inspection académique de Côte-d'Or

Michel PINÇON, Rectorat de Versailles, Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue

Administration centrale

Loïc LOUIS, Secrétariat général, Direction des affaires financières, Adjoint du chef du bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE

Hélène ROBIC, Secrétariat général, Service de l'action administrative et de la modernisation, Département de la modernisation, chargée d'études

Organisations syndicales

Jean-Marie LE BOITEUX, SNETAP-FSU, Secrétaire général

Frédéric CHASSAGNETTE, SNETAP-FSU, Secrétaire général adjoint

Serge PAGNIER, SNETAP-FSU, Secrétaire général-adjoint (politique scolaire et laïcité)

Guy SIGALA, SEA-UNSA-EDUCATION, Secrétaire général

Didier RUFFIE, SGEN-CFDT, Secrétaire général

Jérôme BURQ, SGEN-CFDT, Directeur de l'EPLEFPA d'Aubenas

Michel DELMAS, sFOerta, Secrétaire général

Xavier BORDENAVE, sFOerta, Directeur de l'EPLEFPA de Lyon-Dardilly

Florence BUISSON, sFOerta, PCEA (LEGTA Roanne-Noirétable)

Martine OLSZOWY, sFOerta, Attachée (LPA Rivesaltes)

Annexe 4 : Questionnaire préalable aux entretiens diffusé en février 2010

Thèmes à aborder lors des entretiens sur l'examen du fonctionnement administratif des EPL

Contexte de la mission du CGAAER:

Il ressort des travaux des assises que les EPL font l'objet de demandes multiples et croissantes d'informations ou d'enquêtes, caractérisées par un manque de coordination et d'organisation, émanant d'autorités diverses, avec le cas échéant des objets qui se recoupent, aggravant ainsi le travail des chefs d'établissement et des gestionnaires dans des périodes de restriction des moyens mobilisables et s'ajoutant aux travaux supplémentaires créés par l'application des nombreuses notes de services.

Pour exercer leurs missions et répondre aux demandes, les établissements disposent d'outils de gestion multiples dont l'utilisation ne serait pas optimale, en raison notamment du manque de formation appropriée des personnels en charge de ces outils, voire du manque de fonctionnalités ou des interconnexions nécessaires.

Il a été demandé à la mission d'aborder ce sujet « fonctionnement administratif » par l'entrée EPL et d'identifier les quelques mesures essentielles de simplification susceptibles d'apporter un gain significatif et rapide au fonctionnement administratif pratique des établissements.

A ce titre, la mission, notamment au travers d'entretiens avec les acteurs concernés, doit :

- faire un recensement des informations et enquêtes demandées aux établissements, identifier les demandeurs, examiner le calendrier de ces demandes, vérifier comment les établissements les traitent et avec quels moyens, analyser leur utilité, ... ;
- recenser et analyser les procédures appliquées au sein des établissements ;
- faire un inventaire des outils de gestion que les établissements doivent utiliser et renseigner, vérifier si ces outils sont correctement exploités et mis en lien en fonction des demandes à traiter, s'assurer de leur utilité

I - Les informations demandées aux EPL

A - Contenu des demandes

1-Inventaire des demandes et informations adressées aux EPL sur une année.

2-Etablir la liste des thèmes les plus fréquemment abordés dans les demandes de remontées d'informations :

effectifs : nombre, niveaux, répartition par formation, réussite, ... ;

structures : classes, ouvertures et fermetures ... ;

enseignants : statut (contractuels ?), horaires, ... ;
autres personnels ;
questions budgétaires, ... ;
(liste à compléter et à préciser).

3-Analyser le contenu des demandes : avez-vous l'impression d'être amenés à transmettre (ou à recevoir) des demandes qui se recoupent ? Un effort de coordination et d'organisation des demandes serait-il possible à votre avis ?

B - Origine des demandes

Faites-vous ces demandes pour vous-même (elles sont nécessaires pour l'exercice de vos propres missions) ou pour le compte d'autres autorités (par exemple, sur demande de directions de l'administration centrale du MAP ; la DGER et le SRH ; pour le préfet ; pour d'autres ministères ou d'autres organismes ; ...) ?

Etes-vous saisis par la région, et ainsi amenés à solliciter les EPL pour son compte, ou interroge-t-elle directement les EPL sans passer par votre intermédiaire quand elle a besoin d'informations ?

Pouvez-vous classer les demandes par thèmes en fonction des demandeurs (Etat, région, ...) ?

Observez-vous une augmentation du nombre des demandes que vous transmettez ou que vous devez transmettre pour le compte d'autres autorités ? Quelle est la répercussion sur votre charge de travail ?

C - Calendrier des demandes : fréquence et organisation

Appliquez-vous un calendrier (sur l'année ou sur une période plus courte) des demandes à faire (par exemple, les enquêtes qui sont à répéter selon une périodicité déterminée programmée à l'avance) ; cette programmation est-elle prise en compte lorsque de nouvelles demandes sont transmises ?

A défaut, essayez-vous de planifier les demandes et d'éviter qu'elles arrivent aux EPL en même temps ou à des périodes sensibles pour la vie des établissements (rentrées, ...) ?

D - Traitement des demandes : moyens mis en œuvre (en DRAAF et en EPL)

De quels moyens humains disposez-vous pour traiter les échanges DRAAF/EPL ? Ces personnels sont-ils suffisants ? Bien formés ?

Avec quels outils de gestion ? Sont-ils efficaces ? Est-ce que, par leur ampleur ou leur fréquence, leurs évolutions impliquent des efforts de formation des personnels ? Ces évolutions génèrent-elles un surcroît de travail ou sont-elles menées progressivement ?

Les délais de réponse sont-ils respectés ?

Quel est le ressenti de cette charge de travail, en termes de quantité et d'utilité ?

II - Inventaire des tâches administratives à exécuter en EPL

Il s'agit de faire un inventaire des tâches et contraintes pesant actuellement sur les établissements, de faire la part entre celles qui sont incontournables (missions des établissements, réglementation) et celles pouvant être ajoutées aux différents niveaux. Quelles optimisations proposer ?

-La préparation de la rentrée : quelles sont les différentes étapes de cette préparation et les problèmes que cette préparation pose actuellement. Quelles sont les mesures d'optimisation envisageables: sur la clarification du calendrier, les décisions sur les structures, l'affectation des moyens..... ? Quelles sont les contraintes liées aux dialogues de gestion EPL- DRAAF et DRAAF-DGER. ?

-La préparation des conseils, leurs complémentarités, les redondances, leur fonctionnement, la transmission des actes (du conseil d'administration, du directeur). Comment optimiser ?

-La gestion des personnels : de l'Etat, de l'établissement, de la région.

- de l'Etat : suivi au quotidien

- de l'établissement : particularités entre centres, entre sites. Quels gains possibles par la mutualisation à l'intérieur de l'EPL, entre EPL...

- de la région : comment se répartissent les rôles, quelles sont les difficultés engendrées sur les entretiens d'évaluation, la notation...

-La gestion financière : existe-t-il des contraintes supplémentaires à celles exigées par la réglementation ? (à la demande de la DGER, du contrôle de légalité, des agents comptables ?).

-La gestion administrative :

- des élèves (bourses, transports, voyages d'études, stages...)

- des apprentis : rapports établissement –région ; DRAAF/ région

- des stagiaires : rapports établissement –région ; DRAAF /région

- des personnels

- Les outils à la disposition de établissements : Edt, libellule, cocwinelle, luci, indexa2, safo, posbac ; et ceux auxquels les établissements n'ont pas accès et qui pourraient faciliter certains « reporting » ou dont l'optimisation de leur utilisation en amont de l'établissement pourraient permettre d'éviter certaines demandes ou enquêtes.

(génomex, structures, guépard)

- L'hygiène et la sécurité

- L'organisation de l'établissement :

La clarté de l'organisation de l'EPL est-elle une source de gain de temps et de travail relativement à la gestion administrative ?

- Les réseaux d'établissements : facteur de simplification ou de complexité ?

III - L'organisation et les procédures internes de l'établissement

A - L'influence de la structure des établissements sur leur organisation interne

Le nombre et la nature des centres constitutifs sont différents selon les établissements (existence d'un seul centre ou de plusieurs, présence de publics différents : élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle).

La structure propre de l'établissement a-t-elle une influence sur les procédures appliquées et l'organisation administrative interne mise en œuvre ?

Complexification des établissements multi-site :

Les établissements comportant plusieurs sites font-ils l'objet d'une organisation spécifique assurant les synergies optimales? Un responsable pour chaque site ?

B - Les actes soumis au Conseil d'administration

Les délibérations soumises au CA correspondent-elles bien aux seules obligations réglementaires (prévues à l'art R 811-23 du code rural) ou observez-vous une tendance (dans quelle proportion et dans quelles matières?) à accroître le nombre des actes soumis au CA, au risque de démotiver certains de ses membres, avec un risque d'absentéisme ?

Comment expliquez-vous la tendance de saisine du CA sur des questions concernant les affaires courantes ?

Constatez-vous une diversité des comportements selon les établissements ou les régions ?

Quel est globalement votre ressenti sur le fonctionnement des CA (composition, participation des membres, ...) ? Une commission permanente émanant du CA et exerçant certaines de ses attributions par délégation serait-elle une solution à préconiser ?

C - Les actes transmis au contrôle de légalité

Evaluer le nombre des actes transmis aux DRAAF ?

Les transmissions excèdent-elles les obligations réglementaires prévues à l'article R 811-26 du code rural? Si oui, pourquoi ?

Etes-vous « surchargés » par la masse des documents transmis ?

Ces transmissions ont-elles une autre utilité que le seul effet juridique de rendre les actes exécutoires ?

Un allègement est-il envisageable à droit constant ?

Une charte d'application « de bonne pratique » sur tout le territoire est-elle à préconiser ?

IV - L'exercice du contrôle de légalité par les DRAAF et les SRFD

A - Nature et conditions d'exercice du contrôle

Il convient de dissocier l'exercice de ce contrôle selon qu'il est exercé sur le fonctionnement de l'établissement ou en matière pédagogique.

1 - Exercice du contrôle sur les actes concernant le fonctionnement des établissements:

Le préfet délègue-t-il en général ce contrôle aux DRAAF ?

Quelles suites concrètes donnez-vous aux transmissions ?

Examinez-vous le contenu de tous les actes et délibérations reçus ? Ou faites-vous un examen de certaines catégories d'actes seulement (par exemple, ceux ayant une incidence budgétaire supérieure à un certain seuil) ; ou appliquez-vous d'autres critères de choix d'examen, dans la mesure où cet examen a posteriori n'est pas un préalable nécessaire pour que l'acte concerné devienne exécutoire ?

Avez-vous déjà saisi le TA à réception de délibérations de CA ou d'actes du directeur ? Citez des exemples ? Avez-vous rencontré des difficultés à cette occasion ?

2 - Exercice du contrôle en tant qu'autorité académique

Nature du contrôle exercé à ce titre (précisez la différence de portée de ce contrôle par rapport à celui exercé en matière de fonctionnement, en raison du pouvoir d'annulation).

Donnez des exemples de mesures prises à ce titre. Avez-vous procédé à des annulations ?

Plus généralement, comment concevez-vous votre rôle en tant qu'autorité académique et comment vous impliquez-vous dans la mise en œuvre des politiques de formation, en dehors du contrôle de légalité ?

B - Appréciation portée sur ce contrôle

Quelle est la charge de travail induite par l'exercice de ce contrôle ? Avez-vous les moyens appropriés pour l'exercer ?

Quelle est, à votre avis, sa portée et son utilité ?

Avez-vous des suggestions d'améliorations ou de réformes ?

Demandez aux représentants des établissements comment ils ressentent ce contrôle : un poids, une garantie de sécurité juridique de leurs actes, une utilité réelle pour leurs établissements...

V - Les outils de gestion utilisés

Les questions portent sur les outils utilisés au niveau régional et au niveau des établissements : leurs finalités, leurs conditions d'utilisation, leur cohérence d'ensemble, leurs connections.

Quelles sont les applications actuellement disponibles et leurs domaines : personnels, horaires, notes, autres ?

Ces applications ont-elles évolué récemment ? Les passages d'un outil à un autre sont-ils facilement gérés ?

Les bases de données sont-elles correctement exploitées et coordonnées entre elles ? Avez-vous observé des dysfonctionnements ?

Quelle est l'ampleur du travail généré par leurs mises à jour ? Comment ces mises à jour sont-elles organisées ? Un calendrier prévisionnel des mises à jour permettant d'exploiter efficacement l'ensemble des données sur le plan régional ou national est-il appliqué ?

A défaut, chaque EPL fait-il ce travail selon ses disponibilités ?

*
* *

Annexe 5 : Liste des enquêtes à traiter sur une année transmise par l'EPL de Marmilhat

(Origine :DRAAF/SRFD Auvergne : Mars 2010)

- Animation et développement des territoires - Expérimentation agricole
- Sécurité des établissements
- Association des Proverseurs
- Insertion élèves
- Fonds social lycéen
- Effectifs élèves
- Compétences enseignants
- Pourcentage de Boursiers dans l'enseignement supérieur
- Pourcentage de boursiers en classe de BCPST
- Enquête recrutement post BTS
- Suivi cheminement scolaire et professionnel élèves et étudiants
- Elèves et étudiants en situation de handicap
- Taux de satisfaction stages à l'étranger
- Satisfaction et conditions de vie des élèves et étudiants dans l'enseignement agricole
- Enquête statistiques stagiaires
- Enquête statistiques DRTEFP Stagiaires
- SAFO
- SPHINX
- Suivi des stagiaires post Formation (3-6-12 mois)
- GEFEX
- Enquête Irrigation
- Enquête Agriculture Bio
- Vulnérabilité CFA - CFPPA
- IPA Insertion Professionnelle des Apprentis EN
- Bilan Formation continue chaque année à la demande du SRFD
- Enquête DTEFP Bilan pédagogique et financier - Formation Continue
- Enquête sur les travailleurs handicapés - Nombre d'agents par établissement
- Enquêtes de CRA
- Surcoûts pédagogiques
- Enquête Viabilisation
- 1er Equipement
- Utilisation du fonds d'aide à la restauration

Annexe 6 : Tableau de recensement des enquêtes annuelles demandées par la DGER

Date dernière MàJ:12/02/10		Échéances			Observations			Détails méthodologie			Deman- deur	
Intitulé	Sujet de l'enquête -->OBJECTIFS	Fréq.	Déb ut / Fin	Expl oitat ion	Particularités de l'enquête	Observations	Population répondant	CNIS/CNIL	Mode de transm.	Cheminement pour la récolte d'informations	Diffusion ultérieure	SS- Dir/Bur .ou Org.
*Enquête effectifs de pré rentrée	*Estimation quantitative de la population élève des étab. Pub et privé par région et secteur d'affiliation	Annuelle	Fin août	Deb .Sept	*Enquête consolidée par les remontées des effectifs par Scolagri en cours d'année (octobre et janvier)	*Enquête pour communication sur les chiffres de la rentrée	SRFD	Non concerné	Saisie des étabs sur Libellule ou DONAPP pour le privé temps plein	Saisie des établissements Libellule --> Stat élèves--> Scolagri (pour exploit. en région et DGER)	Bilan de la rentrée remplacé par les StatEA	MISSI
Enquête sur la formation prof. continue	*Recensement des effectifs stagiaires et des actions de formation continue diplômante/non diplômante/certifiante/non certifiante -->Evaluation des effectifs des stagiaires, du montant des subventions/ financements des formations, du volume d'heures stagi	Annuelle sur l'année civile précédente	[Mai-Juin]	Juillet-Aout	*Difficulté d'obtention des réponses du privé *Enquête renouvelée depuis janvier 2010 (nouvel outil + Questionnaire allégé) *Enquête similaire "Bilan pédagogique et financier" par la DRTEFP	*Expertise et consultation des bureaux intéressés à mener *Consultation de l'ensemble des commanditaires pour restriction éventuelle du champ (ex:public, formations diplom/certif....)	CFPPA	Non concerné	Outil Sphinx	Saisie des CFPPA (Via Sphinx)-- > DGER	StatEA- Panorama	MISSI / SET -POFE
*Enquête sur les apprentis/Enquête 51	*Enquêtes sur l'apprentissage mené dans les établissements du public et du privé --> Evaluation quantitative, qualitative (sexe, origine scol., spécialité) sur les effectifs apprentis	Annuelle	[Fin déc.-Fin mars]	En fonction du retour de l'EN (1er trim)	* Remontées de données individuelles *Enquête et outil commun avec le MEN	*Mise en place du logiciel ARA pour la récolte d'inform. individuelles au niveau régional, anonymées au niveau national pour suivi de cohorte depuis 2007 (enquête 2006) *Portail SIFA pour saisie WEB	CFA	CNIL (ok)	Saisie Informatique des CFA	CFA informatisés :Saisie inform. via WinCFA /Imag-- >Rectorat/SRFD: Récup. des données indiv. et contrôle des données via ARA CFA non Inform.:Enquete papier en 5 exemplaires pour SRDF/Conseil Reg/Min Agri/EN -->EN :Fichier anonymé avec INE, édition des t	STATEA- Panorama	MISSI / SET -POFE
*Bilan coopération internationale	Evaluation des actions de coopération internationale (mobilité des apprenants, des personnels et autres actions)	Annuelle	[Février-Avril]	mai	*Questionnaires devant servir à l'alimentation d'une base ACCESS *Saisie partielle sur le privé	*Contrôle de la validité et amélioration de la Base ACCESS créée. *Evolution de l'enquête à partir de 2010	SRFD/Etab	Néant	Questionnaire excel envoyé par mail aux chargés de coopération internationale en région	DGER<-->Chargés de coop. <-- >Correspondants locaux<-- >Etab.		SD RIC-BECI / SD EPI-BSIDP

* Classement des EPLEFPA	Récolte d'informations sur la structure des EPLEFPA et le nombre d'él./Appr./stag. Qui les composent	Annuelle avec l'enquête sur les exploït., les ateliers technologiques, les centres	Non concerné	* Enquête servant au classement des EPL et aux primes des directeurs * Une partie enquête, une partie récupérant d'autres sources d'information (Alexia= ateliers technologique/centres hippiques/exploitations, Enquête FPC, Scolagri)	* Evolution de l'enquête en parallèle de l'application ALEXIA	SRFD/Etab	Non concerné	Envoi fichier Excel	DGER<-->SRFD<-->EPLEFPA	* Classement des établissements	SD EPC/B.EPUBET
*Enquête insertion scolaire et professionnelle des anciens élèves et apprentis 33 mois après	*Suivi du cheminement des jeunes pendant les 3 ans qui suivent leur sortie du niveau de formation interrogé-->Connaître l'insertion professionnelle à l'issue à moyen terme d'une formation ainsi que les poursuites d'études	Annuelle	Annuelle	Deb janvier-->Comité de pilotageEnq [Fév.-fin mai]	Juin-Aout	Elèves/apprentis/Etab/CFA	Label	SPHINX	ENESAD->Etab-->ENESAD->DGER et SRFD	StatEA-Panorama	MISSI / SET -POFE
*Enquête insertion scolaire et professionnelle des anciens élèves et apprentis 33 mois après	*Suivi de l'insertion des sortants diplômés à 7 mois -->Connaître l'insertion professionnelle à court terme à l'issue d'un diplôme	Annuelle	Annuelle	[Février - Avril]	Mai-Aout	Elèves/Etab	Label	SPHINX	ENESAD->Etab-->ENESAD->DGER et SRFD	StatEA-Panorama	MISSI / SET -POFE
*Résultats des examens de l'enseignement technique agricole	*Résultats des examens de l'enseignement technique agricole pour la délivrance des diplômes de l'EN	Annuelle	[fin des exams-fin juin/deb jui]	[fin des exams-fin session	Juillet et Octobre	SRFD	Non concerné	Enquête Excel auprès des SRFD pour les résultats des bacs EN et Indexa 2 pour les résultats des diplômes agricoles	MISSI->SRFD->MISSI (partie exam EN) Indexa2->DGER	StatEA + CIMAISE + Panorama	MISSI / SET -POFE

*Enquête prévisionnelle sur les effectifs de l'ens. Sup.	<i>Evaluation quantitative et qualitative des effectifs élèves des formations du Supérieur</i>	Annuelle	[Deb Sept-Fin Sept]]	Octobre	*Enquête en ligne via sphinx	* Année de lancement rentrée 2008	Etab. Sup	Non concerné	*Enquête en ligne	Etab. Sup. <--> DGER	StatEA + Panorama	BFEs
*Enquête stabilisée les effectifs de l'ens. Sup.	<i>Evaluation quantitative et qualitative des effectifs élèves des formations du Supérieur</i>	Annuelle	[Janvier-Mi avril]	Mai-juin	*Enquête informatisée via SISE commune avec le MEN au nouveau	Enquête SISE existant à l'EN sur une partie des écoles du sup agri.	Etab. Sup	CNIL (Ok)	Mailing	Etab. Sup. <--> DGER	StatEA + Panorama	BFEs
Enquête IPA	<i>Enquête sur l'insertion 7 mois après des jeunes sortant de la formation initiale ou de l'apprentissage (Public et Privé)</i>	Annuelle	[2 fév-6mars]		* Enquête menée par l'EN, faisant intervenir la DRAF, la DRASS, le CEREQ et le rectorat Le rectorat fournit (et paye avec le Conseil régional) les questionnaires+relance tel DRAF envoie le quest aux étab+liste nom. des élèves à quest (extract par CERIT av	*en expérimentation en 2006 pour l'agri sur la région de Basse-Normandie * A mettre en place en 2009 pour calcul de l'indicateur LOLF	CFA	CNIS (Ok)	*Envoi par courrier	Rectorat--> srfd--> etab-->eleves-->rectorat		CG
Enquête suivi CACES	<i>Suivi de la délivrance du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES) aux élèves de l'enseignement agricole en classe de baccalauréat professionnel (CGEA, PH, Agroéquipements, Travaux paysagers et CGCF))</i>	Annuelle	[01 mars-?]		* Certificat et enquête mis en place en 2006	* Enquête via Excel pour 2006, mais réflexion sur la mise en place d'un suivi annuel automatisé pour 2007 via logiciel de suivi ou Sphinx	SRFD/Etab	Néant	*Mailing fichier EXCEL	DGER-->SRFD-->Etab-->SRFD-->DGER		POFE
Enquête "Mise à jour Parcours"	<i>Mise à jour du logiciel parcours sur les formations initiales scolaires et apprentissage pour édition des catalogues de formation proposées</i>	Annuelle	Mi-Septembre	Novembre	*Extraction de parcours de l'ensemble des formations (Voie scolaire+ apprentissage) et vérification des formations saisies par le SRFD	* Extraction de parcours des saisies faites par le gestionnaire DGER du logiciel et confirmation du SRFD pour éventuelles mises à jour	SRFD	Non concerné	Mailing Excel au srfd	DGER->SRFD-> DGER	* Catalogue des formations *Mise à jour PortEA	MIC

Déclaration Taxe d'apprentissage	Déclaration au ministère de l'Intérieur des formations ouvrant droit aux fonds en provenance de la taxe d'apprentissage	Ponctuelle en 2006	Mi-Septembre	Mi-Octobre	*Extraction de parcours des formations (volet soci+app.)et recoupement avec Genome pour identification supplémentaire à fournir sur l'etab.	*Pour éviter toute redondance de demande d'informations auprès des SRFD cette enquête est à mener avec l'enquête "Mise à jour Parcours "	SRFD/Etab	Néant	Mailing Excel au srfd	DGER->SRFD-> DGER		POFE
Taux de satisfaction des usagers de l'enseignement agricole	Mesurer la satisfaction des usagers (élèves et parents) de l'EA	Annuelle	Avril-Mai	Juin	Indicateur LOLF	Expérimentale en 2007 révision méthodologie en 2008 pour avis d'opportunité du CNIS	Elèves/Parents d'élèves	A soumettre	SPHINX	DGER-->Etab-->DGER	PAP	CG
Taux de satisfaction des bénéficiaires de stage à l'étranger	Mesurer la satisfaction des bénéficiaires de stages à l'étranger (élèves et parents) de l'EA	Annuelle	Avril	Juin	Indicateur LOLF	Démarrage en 2007	Stagiaires	A soumettre	SPHINX	DGER->Etab-->DGER	PAP	CG
Enquête insertion étudiants à 4 ans sur les étudiants	Etude rétrospective sur le devenir des étudiants diplômés des écoles supérieures agricoles 4 ans après	A compléter	A compléter	A compléter	Création d'un questionnaire sur la base de celui réalisé par l'OVE pour les précédentes enquêtes.		Etudiants sortis	A soumettre	SPHINX	ENESAD<->Etab Sup	A compléter	POFE-BFES
Enquête handicap	Enquête pour la comptabilisation des élèves handicapés	Annuelle	Déc.-fin juin	été	Enquête via site internet de saisie développé par le MEN Collaboration avec le MES	Test du site pour l'agriculture prévu pour Mars 2008 Lancement de l'enqu^te pour RS 2009	Enseignants Référents	Non concerné	*Saisie WEB	Ens. Référent-->Insp Académique-->Rectorat-->MEN /Agri	Néant	POFE-BVIE
Enquête insertion (sur la base du quest CGE)	Suivi de l'insertion des étudiants à 3 et 18 mois après	Annuelle	Janvier	Néant	Enquête via sphinx enrichissant le questionnaire CGE	Début en 2008, exploitation au niveau local	Etudiants sortis	-	*Saisie via Sphinx		Panorama	ENESAD-POFE-SDESR