



## Préparation de rentrée : prévisions DHG, TRM selon l'ESNESR (École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche) avec commentaires CGT.

- Document ressource souvent utilisé par les chefs d'établissement -

### De la prévision d'effectifs à la répartition de services

Les opérations liées à la préparation de rentrée se décomposent en plusieurs étapes qui commencent dès la fin de la rentrée précédente : prévisions d'effectifs, structure pédagogique prévisionnelle (classes, divisions), négociation et/ou réception de la DHG (Dotation Horaire Globale), TRM (Tableau de Répartition des Moyens), instruction en conseil pédagogique, en commission permanente, au conseil d'administration, projet de répartition des services, emplois du temps et ajustements de moyens provisoires.

#### 1 – Prévisions d'effectifs

Cette opération peut être préparée immédiatement après le constat définitif de rentrée, sur la base des effectifs arrêtés.

Les services académiques proposent généralement des tableaux par MEF (Module Élémentaire de Formation) avec des décomptes de montants, doublants et entrants. Pour cela, ils appliquent pour leurs propres prévisions la méthode des TAP (Taux Apparents de Passage).

Cette méthode consiste à comparer les effectifs d'une année sur l'autre à un niveau donné sans analyser les causes des différences, et à reporter la même proportion sur l'année à venir. Éventuellement, on peut lisser les variations en prenant la moyenne de plusieurs années. Les TAP sont une méthode rapide et fiable quand il s'agit de grands nombres et pour suivre les grandes tendances, mais qui expose à des écarts plus ou moins importants dans les petits établissements et à l'échelle d'une classe.

Après comparaison de leurs prévisions avec celles du chef d'établissement, les autorités académiques arrêtent une prévision d'effectifs officielle, au cours du premier trimestre, qui sert de base de calcul à la DHG.

**Commentaires CGT :** *L'application systématique des TAP engendre trop souvent, et particulièrement en lycée professionnel, des dotations sous évaluées au regard des effectifs réels constatés à la rentrée. Même si parfois des dotations complémentaires sont attribuées a posteriori, nous demandons que soit systématiquement pris en compte l'effectif prévisionnel déterminé par le chef d'établissement en concertation avec ses équipes pédagogiques. Ainsi une dotation horaire plus en phase avec la réalité pourrait être attribuée aux établissements dès le mois de février au moment du CA appelé à se prononcer sur l'emploi de cette dotation. Les incidences sur les suppressions ou créations de postes seraient ainsi amoindries. De plus, la reprise obligatoire des élèves qui n'auraient pas validé intégralement l'examen n'est généralement pas pris en compte ce qui a souvent pour conséquence une augmentation des effectifs par classe, d'où une dégradation supplémentaire des conditions de travail des élèves et des personnels.*

#### 2 – DHG (Dotation Horaire Globale)

La DHG est calculée pour chaque établissement par l'autorité académique (rectorat ou direction départementale des services de l'éducation nationale) à partir :

- du H/E (Horaire/Élève), c'est-à-dire en prenant en compte le nombre d'élèves et un coefficient choisi à l'échelon académique ;
- de la structure, en multipliant le nombre d'heures officiellement attribué à chaque division par le nombre de divisions et de groupes ;
- ou par une combinaison de ces deux modes de calcul.

Généralement, des correctifs sont mis en œuvre, soit par mélange des deux modes de calculs, soit par étalonnage des coefficients en fonction de critères tels que les classements en éducation prioritaire, en réseau d'éducation prioritaire (REP et REP+), etc., les structures spécifiques, ou d'autres choisis en fonction du projet académique. C'est le cas par exemple avec les baccalauréats en 3 ans : une dotation initiale est affectée pour chaque structure et une dotation complémentaire en fonction de l'effectif prévu, chaque élève correspondant à des moyens supplémentaires.

Le **décret n°2014-940** du 20 août 2014, complété par la **circulaire n° 2015-057** du 29 avril 2015, supprime les heures de première chaire et instaure de nouvelles modalités de pondération de certaines heures d'enseignement (pondération de 1,1 pour les classes du cycle terminal des voies générale et technologique à hauteur d'une heure au maximum et du réseau de l'enseignement prioritaire, et pondération de 1,25 pour les sections de technicien supérieur). La dotation horaire globale est composée de deux enveloppes : les Heures Postes (HP) et les Heures Supplémentaires Année (HSA). Les heures postes correspondent aux emplois provisoires ou définitifs d'enseignants.

**Commentaires CGT : Voir notre document spécifique intitulé « 8 pages spécial "PONDÉRATIONS : Comment ça marche ?" de la CGT-Éduc'action »**

En application du **décret n° 2015-475** du 27 avril 2015 et de la **circulaire n° 2015-058** du 29 avril 2015, une enveloppe relative aux indemnités pour mission particulière (IMP) est attribuée à chaque établissement. Cette enveloppe d'IMP est ventilée dans les différents domaines concernés (coordination, tutorat, mission d'intérêt pédagogique, etc.). Présentée en conseil pédagogique, **cette ventilation doit être adoptée par le conseil d'administration présentée au CA pour avis entre février et juin.**

**Commentaires CGT : Voir notre document spécifique intitulé « 8 pages spécial "Obligations de service des enseignant-e-s du second degré et régime indemnitaire associé" de la CGT-Éduc'action »**

### **3 – TRM (Tableau de Répartition des Moyens)**

#### **3.1. Élaboration**

Une fois sa DHG notifiée par l'autorité académique, le chef d'établissement réunit le conseil pédagogique pour opérer certains choix : **ventilation des heures à effectif réduit et des IMP, mise en place des groupes de compétences, de l'accompagnement personnalisé, des horaires des enseignements d'exploration en seconde et des options, ou de toute autre organisation particulière liée au projet d'établissement, coloration des moyens mobilisés dans les EPI** (enseignements pratiques interdisciplinaires).

**Commentaires CGT : On constate ici que la part consacrée à l'autonomie des établissements a une nette tendance à s'élargir au fil des réformes. De ce fait, les choix du conseil pédagogique des établissements ont une incidence majeure sur les conditions de travail des élèves et des personnels. A défaut du rapport de force empêchant la mise en place du conseil pédagogique, nous ne pouvons plus maintenant nous dispenser d'y siéger quand il existe, même si nous condamnons l'instauration de cette instance.**

Le **chef d'établissement propose** au conseil pédagogique, puis à la commission permanente, puis au conseil d'administration **une structure pédagogique**, en respectant **les horaires élèves officiels, les priorités définies dans le projet d'établissement et le contrat d'objectifs, les statuts des enseignants (ORS – Obligation Réglementaire de Service)** et les **prévisions d'effectifs par niveau, série, langue et option. Il présente, s'il y a lieu, les propositions de création ou de suppression de postes qui en résultent.**

**Commentaires CGT :** *Les propositions de créations et de suppressions de postes sont donc effectivement présentées au CA au regard de la structure pédagogique proposée faite en fonction de la dotation.*

Dans l'hypothèse où la première proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil d'administration doit intervenir dans un délai de 10 jours suivant le premier vote. Dans le cas où le conseil d'administration rejette la seconde proposition relative à l'emploi des dotations en heures qui lui est soumise, le chef d'établissement, en qualité de représentant de l'État, arrête l'emploi de la dotation.

**Commentaires CGT :** *Voir notre document intitulé « DGH et validation par la CA du TRMD ». C'est donc bien en février que doit être adopté par la CA l'organisation de la structure pédagogique (nombre de postes nécessaires par discipline -TRMD-) associée obligatoirement à l'emploi de la dotation horaire globalisée. Toute autre manœuvre de contournement de cette procédure est totalement illégale.*

*Le SNPDEN (Syndicat des personnels de direction) considère que « les services académiques n'ont besoin en ce moment que de la « coloration » des postes définitifs à créer ou à supprimer (pour le mouvement des enseignants) ce sur quoi le CA n'a réglementairement pas compétence. Il peut cependant être très souhaitable de le consulter pour avis (maintenant) mais à un moment disjoint du vote de la répartition de la dotation (dans quelques mois). Ce dernier intervient quand la dotation est stabilisée et le processus interne de dialogue achevé (sans doute pas avant mai et au plus tard au moment de l'établissement des services). » (Voir article sur le site du SNPDEN).*

*Position que nous contestons fermement. Comme on vient de le voir plus haut, les créations ou suppressions de postes sont intimement liées à l'organisation de la structure pédagogique associée à l'emploi de la dotation horaire globalisée. De ce fait, nous ne pouvons accepter que les créations ou suppressions de postes soient laissées à l'appréciation du seul chef d'établissement en fonction de la « coloration » des postes définitifs à créer ou à supprimer qu'il aura estimée...*

*Dans l'hypothèse où un chef d'établissement souhaiterait suivre les recommandations du SNPDEN, nous incitons les élus aux CA à faire inscrire à l'ordre du jour l'approbation du TRMD sous forme de question diverse (« toute question proposée à la majorité des membres du conseil d'administration est inscrite à l'ordre du jour, sous réserve du respect des dispositions de l'article R. 421-41 concernant l'instruction préalable d'une question par la commission permanente » d'après le paragraphe 1.1.2 de la circulaire du MEN du 27 décembre 1985)*

*Cet ordre du jour devant obligatoirement être approuvé majoritairement par le CA (dernier alinéa de l'article R421-25 du code de l'éducation).*

Par ailleurs, l'article L401-1 du code de l'éducation prévoit la réalisation d'expérimentations qui peuvent déroger aux horaires et aux programmes officiels. Sous réserve qu'elles soient validées par l'autorité académique, elles portent sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'école ou de l'établissement, la coopération avec des partenaires, les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire. Ces expérimentations doivent être évaluées tous les ans.

**Commentaires CGT :** *Si expérimentation il devait y avoir, cela ne peut se mettre en œuvre qu'après une réflexion collective et avec l'assentiment de l'ensemble de l'équipe éducative de l'établissement concerné.*

### **3.2. Ajustement des moyens et des supports**

**a) Dialogue avec l'autorité académique et remontée du TRM**

Le chef d'établissement propose à l'autorité académique les ajustements nécessaires pour chaque discipline afin de réduire les écarts entre les besoins et les apports. La variation de la DHG est traduite en HP et en HSA et peut entraîner les opérations suivantes :

- création/suppression de supports définitifs ou provisoires (BMP – Blocs de Moyens Provisoires). La suppression d'un support définitif entraîne une mesure de carte scolaire ;
- création de CSR (Compléments de Services Reçus) ou de CSD (Compléments de Services Donnés) ;
- ajustements des temps partiels éventuels ;
- Heures Supplémentaires Année (HSA).

Après la remontée informatique du TRM, les propositions de suppressions ou de créations sont examinées par l'autorité académique qui arrête les décisions et procède aux ajustements éventuels. Cette première phase permet de calibrer le mouvement intra académique des personnels enseignants.

**Commentaires CGT : Afin de minimiser les éventuelles suppressions de postes, exigeons au maximum la transformation des HSA en HP.**

**Dans l'hypothèse où l'administration n'aurait pas attribué le besoin minimal d'heures d'enseignement dues aux élèves, et/ou aurait minimisé la dotation complémentaire en ne prenant pas en compte toutes les contraintes de l'établissement, il faudrait :**

**PROCEDURE :**

- **Faire une pétition pour dénoncer l'insuffisance du global horaire et la faire signer massivement.**
- **Demander, par la voie hiérarchique, un rendez-vous au Rectorat ou à l'IA en y joignant la pétition.**
- **Développer à l'audience les arguments qui pourraient inciter le Rectorat ou l'IA à donner le complément horaire réclamé.**
  - **Par exemple, soulever, d'une part, que l'estimation de l'effectif élèves était minimisée et, d'autre part, le collège étant classé REP (ou REP+), les dédoublements étaient souhaitables, d'autant plus que dans le projet d'établissement apparaissaient clairement des objectifs tels que :**
    - **améliorer les conditions d'accueil des élèves pour faciliter leurs apprentissages,**
    - **développer une pédagogie adaptée aux difficultés des élèves (pédagogie inductive par exemple).**
    - **Etc.**

**Une contre-proposition de répartition peut être présentée au CA, si celle présentée par le Chef d'établissement vous paraît ne pas répondre complètement aux attentes des élèves et des profs. Il faudra veiller à ce qu'un maximum de HSA puissent être transformées en BMP (Bloc moyen provisoire), c'est-à-dire en HP (heures postes).**

**L'organisation de la structure pédagogique (Tableau de Répartition des Moyens par Discipline – TRMD-) et l'emploi de la dotation horaire globalisée (organisation de l'établissement en classes et groupes d'élèves) doivent OBLIGATOIREMENT faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration se traduisant par un acte de l'établissement.**

**Documents utiles :**

- **Exemple de motion à présenter au CA**
- **Exemple de lettre pétition de demande d'audience**
- **Exemple de recours gracieux pour une réévaluation de DGH**
- **Référé suspension d'une décision (à adapter selon l'établissement)**
- **Requête Introductive au TA (à adapter selon l'établissement)**

Sur le **TRM**, consulter les diaporamas de la rubrique "**Pour aller plus loin**".

**b)** Affectation sur les supports libres, définitifs ou provisoires

En fin d'année scolaire, l'évolution de la situation (augmentation ou baisse des affectations définitives, baisse des résultats aux examens, *etc.*) peut entraîner un écart entre les besoins et les apports. L'instance académique décide, en concertation avec le chef d'établissement, d'une éventuelle révision de la dotation. Ces ajustements successifs peuvent remettre en cause, au moins partiellement, le travail préparatoire de la première étude.

**c)** Ajustements de fin d'année scolaire

On peut ainsi recourir à :

- des enseignants de l'établissement à temps partiel (modification quotité) ;
- des enseignants supplémentaires :
  - affectation définitive dans le cadre d'un mouvement inter et/ou intra académique ;
  - affectation académique provisoire (AFA) ;
  - professeur stagiaire ;
  - complément de service reçu (CSR) ;
  - contractuels ;
  - vacataires ;
- des enseignants de l'établissement en HSA.

L'autorité académique travaille à l'affectation des personnels en tenant compte, éventuellement, des postes spécifiques (liés aux réseaux de l'éducation prioritaire, aux sections de technicien supérieur, *etc.*).

En cas de poste spécifique, le chef d'établissement participe au recrutement en émettant un avis sur les candidatures au terme d'un entretien. Cette rencontre est l'occasion de s'assurer de la motivation des candidats et de l'adéquation de la personne au profil de poste.

#### **4 – Du TRM à l'Emploi Du Temps (EDT)**

- Mise en place des conseils d'enseignement pour :
  - prévision des projets et dispositifs spécifiques ;
  - contraintes matérielles, constitution d'équipes (fiches pédagogiques), manuels scolaires, ressources numérique, *etc* ;
  - contraintes pédagogiques horaires des disciplines ;
  - propositions de répartition des services entre les professeurs ;
- ajustement définitif des effectifs après conseils de classe, et opérations d'affectation à partir des commissions d'appel et des résultats des examens.

L'ajustement des effectifs peut de nouveau générer une modification des besoins, éventuellement de la structure et de la dotation horaire globale (exemple : réduction ou augmentation du nombre de divisions ou de groupes), reprise des élèves qui n'auraient pas validé intégralement l'examen (**article 2** du **décret n° 2015-1351** du 26 octobre 2015 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives à la préparation aux examens des voies générale, professionnelle et technologique des lycées et à la délivrance du baccalauréat) ;

- constitution des classes et des différents groupes ;
- répartition définitive des services ;

- élaboration des emplois du temps.

## **TEXTES OFFICIELS EN VIGUEUR :**

### **Code de l'éducation**

- [Article R421-2](#) (autonomie des établissements) ;
- [article R421-9](#) (rôle du chef d'établissement) ;
- [article R421-20](#) (attributions du conseil d'administration) ;
- [article R421-92](#) (attributions du conseil d'administration) ;
- [article R421-23](#) (attributions du conseil d'administration) ;
- [article R421-41-3](#) (compétences du conseil pédagogique) ;
- [articles R421-43 à R421-45](#) (conseil des délégués pour la vie lycéenne : composition, attributions, élections).

### **Autres textes**

#### **Concernant les obligations de service des personnels enseignants**

- [Décret n° 2015-475 du 27 avril 2015](#) instituant une indemnité pour mission particulière allouée aux personnels enseignants et d'éducation exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré ;
- [décret n°2015-476 du 27 avril 2015](#) instituant une indemnité de sujétion pour mission spéciale allouée à certains enseignants assurant un service en classe de première et terminale, ou préparant à un certificat d'aptitude professionnelle ;
- [décret n°2015-477 du 27 avril 2015](#) instituant une indemnité de sujétion allouée aux personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré assurant des enseignements devant plus de 35 élèves ;
- [décret n° 2014-940 du 20 août 2014](#) relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré ;
- [arrêté du 6 juillet 2015](#) fixant le taux de l'indemnité de sujétion allouée à certains enseignants assurant un service en classe de 1<sup>ère</sup>, de Terminale ou préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;
- [arrêté du 27 avril 2015](#) fixant le taux de l'indemnité pour mission particulière ;
- [circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015](#) relative aux missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré ;
- [circulaire n° 2015-058 du 29 avril 2015](#) relative aux modalités d'attribution de l'indemnité pour mission particulière (IMP) ;

#### **Concernant le collège**

- [Arrêté du 19 mai 2015](#) relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège ;
- [décret n° 2014-460 du 7 mai 2014](#) relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves.

#### **Concernant le lycée**

- [Arrêté du 27 janvier 2010](#) relatif à l'organisation et aux horaires de la classe de seconde des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricole ;
- [arrêté du 10 février 2009](#) relatif à aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire conduisant au baccalauréat professionnel ;
- [décret n° 2014-940 du 20 août 2014](#) relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré.

Pour connaître les **détails des horaires**, notamment des voies technologique et professionnelle : se reporter à la rubrique "**pour aller plus loin**" ci-après.

## **POUR ALLER PLUS LOIN**

Horaires officiels, accessibles à partir des pages suivantes du site Éduscol :

- [les cycles du collège](#) ;
- [collège : les nouveautés de l'année 2015-2016 et la préparation de la réforme](#) ;
- [questions/réponses sur la nouvelle organisation du collège](#) ;
- [organisation des enseignements au lycée professionnel](#) ;
- [organisation de la classe de seconde générale et technologique au lycée](#) ;
- [cycle terminal de la voie générale au lycée](#) ;
- [cycle terminal de la voie technologique au lycée](#).

Prise en main de l'application TSM/TRM : consulter les diaporamas suivants, utilisés à l'occasion des formations dispensées dans les académies lors du déploiement des applications nationales en ligne :

- la [gestion des campagnes](#) (pps 117 Ko) ;
- [TSM/TRM Intranet](#) (ppt 2,5 Mo), disponible sur le site de l'académie de Caen ;
- [STSWEB](#) (SStructures et Services) (ppt 323 Ko), disponible sur le site de l'académie de Créteil ;
- le [TRM](#) (pps 1,1 Mo) ;
- le [TSM](#) (pps 992 Ko) ;
- la [consultation des affectations](#) (pps 846 Ko) ;
- Académie de Nancy-Metz : [Diaporama STSWEB - STSWEB ses satellites et la campagne de rentrée 2012](#) (pdf, 2012, 1,5 Mo)

**Polémique** : référé adressé le 11 juillet 2012 au ministre de l'éducation nationale sur "[l'égalité des chances et la répartition des moyens dans l'enseignement scolaire](#)" (pdf 457 Ko), sur le site de la Cour des comptes.

Ouverture internationale : "[La carte scolaire : un éclairage international](#)" (pdf 728 Ko), étude de décembre 2010 de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance du ministère de l'éducation nationale, qui se conclut par des préconisations des inspections générales.

## **BOITE A OUTILS**

Outils DHG :

- [Exporter les bases élèves](#) à partir de SCONET (pps 736 Ko), et [récupérer les données élèves dans un tableur](#) (pps 904 Ko) ;
- [tableau croisé dynamique et prévision d'effectifs](#) (doc 668 Ko) ;
- un [exemple d'échéancier](#) (doc 35 Ko) ;

Fiches de vœux : consulter les exemples proposés dans la fiche "La rentrée (rentrée et pré-rentrée)" :

- [exemple pour le collège](#) (doc 36 Ko) ;
- [exemple pour le lycée](#) (doc 43 Ko).