

Division de  
l'Organisation  
Scolaire et de la  
Scolarité

Dossier suivi par  
Nicole CANU  
Marianne RENET

Téléphone  
02.33.32.50.02  
02.33.32.71.65

Mél  
ia61-doss31  
@ac-caen.fr

Marianne.renet  
@ac-caen.fr

61013 Alençon cedex

<http://w-caen.fr/orne>

## LES ACTES

### DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

#### Simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des EPLE

##### Textes de référence

- **Ordonnance 2004-631 du 1<sup>er</sup> juillet 2004** relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur de transmission et de contrôle des actes des autorités des établissements publics locaux d'enseignement
- **Décret n°2004-885 du 27 août 2004** modifiant le décret N° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement et le code des juridictions financières
- **Circulaire interministérielle du 30 août 2004** relative à la mise en œuvre de l'article L. 421.14 du code de l'éducation relatif au contrôle des actes des EPLE
- **Circulaire n° 2004-166 du 5 octobre 2004** relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des EPLE.

## I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Actes relatifs au domaine de L'ACTION EDUCATRICE Page 3

Actes relatifs AU FONCTIONNEMENT (qui n'ont pas trait à l'action éducatrice) Page 4

Autres actes relatifs AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS – MARCHES PUBLICS Page 6

Actes relatifs au domaine BUDGETAIRE Page 15

Les actes qui sont soumis à l'obligation de transmission

sont **exécutoires** à l'issue d'un certain délai et en l'absence de réaction de l'autorité de contrôle et sous réserve d'avoir été, en fonction de leur nature, dûment **publiés**, **affichés** ou **notifiés** aux intéressés.

Les actes qui ne sont pas soumis à l'obligation de transmission

sont **exécutoires** sous réserve d'avoir été, en fonction de leur nature, dûment **publiés**, **affichés** ou **notifiés** aux intéressés.

## II - COMPETENCES CONSULTATIVES du Conseil d'Administration ne donnant pas lieu à la production d'un acte Page 16

Insusceptibles de recours.

## I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délégations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
<b>DOMAINE DE L'ACTION EDUCATRICE</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Règlement intérieur</b></li> <li>▪ Organisation <b>Structure pédagogique</b> - <u>Principes</u></li> <li>▪ <b>Dotation horaire globalisée</b> – <u>Principes d'utilisation</u></li> <li>▪ <b>Organisation du temps scolaire</b> – Mesures permanentes</li> <li>▪ <b>Projet d'établissement</b></li> <li>▪ <b>Rapport annuel sur le fonctionnement</b></li> <li>▪ Définition des <b>actions de Formation complémentaire</b></li> </ul>		<p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p>	⇒ <b>Autorité Académique</b>	OUI	<p><b>15 jours</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité académique</p> <p>et après <b>publicité appropriée</b></p>	<p><b>Autorité Académique</b></p> <p>dans le <u>délai des 15 jours</u> suivant la réception de l'acte</p>	OUI	<p>La <b>décision d'annulation</b>, motivée, <u>est communiquée</u> sans délai <u>au conseil d'administration</u>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Activités des associations</b> - <u>Programme</u></li> <li>▪ <b>Programme d'orientation</b></li> <li>▪ <b>Voyages scolaires</b> - Programme</li> </ul>		<p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p>	NON	NON	<p><b>Immédiatement exécutoire</b></p> <p><u>après publicité appropriée</u></p>	NON	<p>Dans <u>les 2 mois</u> suivant la publication de l'acte par toute personne physique ou morale ayant intérêt à agir</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Activités des associations</b> - <u>Fonctionnement</u></li> <li>▪ <b>Structure pédagogique</b> - <u>Application</u></li> <li>▪ <b>Organisation du temps scolaire</b> – <u>Mesures particulières et ponctuelles</u></li> <li>▪ <b>Dotation horaire globalisée</b> - <u>Application</u></li> </ul>			NON	NON	<p><b>Immédiatement exécutoire</b></p> <p><u>après publicité appropriée</u></p>	NON		

I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT** (QUI N'ONT PAS TRAIT A L'ACTION EDUCATRICE)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarifs du service annexe d'hébergement</li> <li>▪ Financement des voyages scolaires</li> </ul>			<p>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</p> <p>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</p>	<p>OUI</p>	<p><b>15 jours</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle</p> <p>et après <b>publicité appropriée</b></p>	<p><b>Non,</b> mais l'<b>autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déféré juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation :</u> le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p> </p>	
---	--	--	---	------------	--	---	--	--

I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT** (QUI N'ONT PAS TRAIT A L'ACTION EDUCATRICE)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Admission en non-valeur</li> <li>▪ Aliénation de biens immobilisés ou non</li> <li>▪ Mise au rebut</li> <li>▪ Dons et legs – <u>Acceptation</u></li> <li>▪ Remise gracieuse – Fixation du seuil et <u>remise dépassant ce seuil</u></li> <li>▪ Représentation de l'établissement en justice - <u>Autorisation</u></li> <li>▪ Organisation de la médecine de soins</li> <li>▪ Tarifs : <u>dégradations, objets confectionnés, prestations</u></li> <li>▪ Sécurité Hygiène -</li> </ul>			<u>NON</u>	<b>NON</b>	<b>Immédiatement exécutoire après</b> <u>publicité appropriée</u> (affichage – <u>notification</u> )	<p style="text-align: center;"><b>Non,</b>            mais l'<b>autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déferé</u> <u>juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p style="text-align: center;"><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déferé au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation</u> : le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déferer l'acte au T.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> </ul> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension</u>.</p>	
--	--	--	------------	------------	--	---	--	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Conventions</b></li> <li>⇒ d'utilisation de locaux</li> <li>⇒ de mutualisation des moyens</li> <li>⇒ de recours à des intervenants extérieurs</li> <li>⇒ d'hébergement</li> <li>⇒ avec des associations</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</li> <li>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</li> </ul>	<p><b>OUI</b></p>	<p><b>15 jours</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle  et après <u>publicité appropriée</u></p>	<p align="center"><b>Non,</b> mais l'<b>autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déféré juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p align="center"><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation :</u> le recteur d'académie</li> <li>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b></li> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> </ul> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p>	
--	--	--	--	-------------------	--	---	---	--

I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

<p>▪ <b>Contrats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ de prestations de service</li> <li>⇒ d'entretien, de maintenance</li> <li>⇒ d'assurance</li> <li>⇒ de location</li> <li>⇒ de crédit-bail, d'enlèvement des déchets</li> </ul> <p>Ces contrats sont également des marchés – <u>se reporter à la page 11</u></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</li> <li>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</li> </ul>	<p><b>OUI</b></p>	<p><b>15 jours</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle</p> <p>et après <b>publicité appropriée</b></p>	<p><b>Non,</b> mais l'<b>autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déféré juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation :</u> le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> </ul> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p> </p>	
--	--	--	--	-------------------	--	---	---	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Contrats – Autorisation de recrutement</b> des personnels dont aucune autre autorité n'a reçu de pouvoir de nomination                             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ de travail à durée déterminée (CES, CEC, vacataires, médecins de l'internat, assistants d'éducation)</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</li> <li>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</li> </ul>	<p><b>OUI</b></p>	<p><b>15 jours</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle  et après <u>publicité appropriée</u></p>	<p align="center"><b>Non,</b> mais <b>l'autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déferé juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p align="center"><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déferé au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation :</u> le recteur d'académie</li>   <li>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déferer l'acte au T.A.</b></li> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> </ul> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p>	<p>La <b>délibération doit définir</b>, au vu des besoins, qu'il s'agit de satisfaire, le <u>nombre</u> et la <u>nature des postes à pourvoir</u>, la <u>quotité de temps de travail</u> pour chacun d'eux (emplois à temps complet ou à temps incomplet), les <u>rémunérations</u> y afférentes et <u>l'origine des financements</u>, ainsi que les <u>missions confiées</u></p>
---	--	--	--	-------------------	--	---	---	---



**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conventions ayant des incidences financières</li> </ul> <p>Signature par le chef d'établissement</p>		<p>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> Si délégation : Recteur de l'académie</p> <p>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> Si délégation : Inspecteur d'Académie</p>	OUI	<p>Immédiatement exécutoire après réception de l'accusé de réception de l'autorité de contrôle</p> <p>et après publicité appropriée (notification)</p>	NON	<p><b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat ou par délégation : le recteur d'académie</p> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, dans le délai de 2 mois à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déferer l'acte au T.A.</b></p> <p>Ces recours peuvent être assortis d'une demande de suspension.</p>	
--	---	--	---	-----	--	-----	---	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Contrats individuels de recrutement des personnels</b>– <u>Signature du Contrat</u> des personnels dont aucune autre autorité n'a reçu de pouvoir de nomination</li> <li>▪ <b>Licenciement</b> des personnels liés par contrat</li> <li>▪ <b>Mesures disciplinaires</b> à l'encontre des personnels liés par contrat</li> </ul>		<p>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</p> <p>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</p>	OUI	<p><b>Immédiatement exécutoire</b> après <u>réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle</p> <p>et après <b>publicité appropriée</b> (notification)</p>	<p><b>L'autorité de contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure amiable préalable au déféré</u> juridictionnel, peut <b>solliciter le retrait d'un acte entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p><u>2<sup>ème</sup> délibération demandée</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation</u> : le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p> </p>	
--	---	--	---	-----	---	--	--	--

I - COMPETENCES DECISIONNELLES du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

<p>▪ <b>Marchés</b></p> <p>« <u>Procédure adaptée</u> » jusqu'à 230 000 € HT</p> <p>« <u>Procédure formalisée</u> » &gt; 230 000 € HT</p>			<p>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> Si <u>délégation</u> : Recteur de l'académie</p> <p>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> Si <u>délégation</u> : Inspecteur d'Académie</p>	<p>OUI</p>	<p>15 jours après <u>réception de</u> <b>l'accusé de</b> <b>réception</b> de l'autorité de contrôle</p> <p>et après <b>publicité</b> <b>appropriée</b></p>	<p><b>Non,</b> mais l'<b>autorité de</b> <b>contrôle</b>, dans le cadre d'une <u>procédure</u> <u>amiable préalable au</u> <u>déféré juridictionnel</u>, peut <b>solliciter le</b> <b>retrait d'un acte</b> <b>entaché d'illégalité</b> auprès de son auteur</p> <p><u>2<sup>ème</sup> délibération</u> <u>demandée</u></p>	<p>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation</u> : le recteur d'académie</p> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b></p> <p>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></p> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension</u>.</p>	
---	--	--	---	------------	--	---	--	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Marchés</b> <u>Signature par le chef d'établissement</u></li> </ul> <p><u>Si le marché respecte l'une des 3 conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Figure sur un état prévisionnel annexé au budget ou DBM</li> <li>⇒ Financé par des ressources affectées</li> <li>⇒ En cas d'urgence                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour opérations courantes &lt; à 5 000 € HT (*)</li> <li>▪ Travaux et équipements jusqu'à 15 000 € HT</li> </ul> </li> </ul>		<b>NON</b>	<b>NON</b>	<p><b>Immédiatement exécutoire</b></p> <p>Le <u>caractère exécutoire</u> ainsi que <u>l'urgence</u> doivent être <b>certifiés par le chef d'établissement</b></p>	<b>NON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation</u> : le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p> </p>	<p>Le <u>chef d'établissement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>informe le conseil d'administration dès la réunion la plus proche des marchés conclus sans autorisation préalable</b></li> <li>▪ <b>tient à disposition des membres</b> du conseil d'administration les <u>documents afférents</u></li> </ul>
--	---	--	------------	------------	---	------------	--	---

\* **la gestion courante** recouvre les fournitures non immobilisées ainsi que les prestations de services telles que, par exemple, la réparation inopinée d'équipements de sécurité ou de matériels informatiques.

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Marchés</b> « Procédure formalisée » &gt; 230 000 € HT</li> </ul> <p><b>Signature par le chef d'établissement</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>Lycées – EREA :</b> <b>Préfecture de région</b> <u>Si délégation :</u> Recteur de l'académie</li> <li>⇒ <b>Collèges :</b> <b>Préfecture de département</b> <u>Si délégation :</u> Inspecteur d'Académie</li> </ul>	OUI	<p><b>Immédiatement exécutoire</b></p> <p><u>après réception de l'accusé de réception</u> de l'autorité de contrôle</p> <p>et après <b>publicité appropriée</b> (notification)</p>	NON	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation :</u> le recteur d'académie</li> </ul> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> </ul> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p>	
--	---	--	--	-----	--	-----	--	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------	----------------	---------------------------	-------------

**AUTRES ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT : CONTRATS – CONVENTIONS - MARCHES**

	<p><b>Marchés</b> « Procédure adaptée »</p> <p><b>Signature par le chef d'établissement</b></p>		<b>NON</b>	<b>NON</b>	<b>Immédiatement exécutoire</b>	<b>NON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Déféré au Tribunal Administratif</b> par le représentant de l'Etat <u>ou par délégation</u> : le recteur d'académie</li> <p>Toute personne physique ou morale qui s'estime lésée par un acte peut, <u>dans le délai de 2 mois</u> à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander à l'autorité de contrôle de <b>déférer l'acte au T.A.</b></p> <li>▪ <b>Recours direct de la personne lésée auprès du Tribunal administratif</b></li> <p>Ces <b>recours</b> peuvent être assortis d'une <u>demande de suspension.</u></p> </ul>	
--	---	--	------------	------------	-------------------------------------	------------	---	--

**I - COMPETENCES DECISIONNELLES** du Conseil d'Administration donnant lieu obligatoirement à la production d'un acte

Délibérations du C.A. Actes du C.A.	Actes du C.E.	Avis de la CP	Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
--	---------------	---------------	-----------------------	--------------------	-------------------	----------------	------------------------	-------------

**DOMAINE BUDGETAIRE**

▪ Budget			⇒ Autorité Académique ⇒ Collectivité de rattachement ⇒ Préfet	OUI	30 jours après transmission (1)			Acte transmis dans les 5 jours suivant le vote
▪ DBM			⇒ Autorité Académique ⇒ Collectivité de rattachement ⇒ Préfet	OUI	15 jours après transmission (1)			Acte transmis dans les 5 jours suivant le vote
▪ Compte financier			⇒ Autorité Académique ⇒ Collectivité de rattachement	OUI				<p>A présenter au C.A. au plus tard le 30 avril suivant la clôture de l'exercice.</p> <p>Doit être transmis dans les 30 jours suivant le vote du C.A. à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique.</p> <p>Doit être transmis par l'agent comptable avant le 30 juin suivant la clôture de l'exercice au Comptable supérieur du Trésor</p> <p>Sera transmis par le comptable supérieur à la Chambre Régionale des Comptes avant le 30 octobre suivant la clôture de l'exercice.</p>

(1) L'acte est **exécutoire** sauf si l'une des autorités a fait connaître son désaccord motivé, à compter de la date de réception du dernier accusé de réception des trois autorités

**II - COMPETENCES CONSULTATIVES du Conseil d'Administration ne donnant pas lieu à la production d'un acte**

AVIS			Soumis à transmission	Soumis au contrôle	Délai d'exécution	Annulation par	Recours juridictionnel	Observation
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Manuels scolaires</b></li> <li>▪ <b>Organisation du temps scolaire – <u>mesures particulières et ponctuelles</u></b></li> <li>▪ <b>Structures pédagogiques – <u>ouvertures de sections et fermetures</u></b></li> <li>▪ <b>Logements de fonction – Proposition</b></li> <li>▪ <b>Dénomination de l'établissement</b></li> <li>▪ <b>Modifications des heures d'entrées et de sorties</b></li> </ul>			NON	NON			<p><b>NON</b></p> <p><b>Sauf s'il ne s'agit pas d'une mesure d'ordre intérieur</b> (mesure préparatoire à une décision)</p>	