



ASSEMBLÉE NATIONALE

11ème législature

IATOS

Question écrite n° 64757

Texte de la question

M. Jacques Barrot appelle l'attention de M. le ministre de l'éducation nationale sur la nécessité d'une meilleure définition des droits et obligations des adjoints et agents administratifs (personnel ATOS de catégorie C) exerçant leurs fonctions au sein des services déconcentrés placés sous la tutelle de son ministère. Il lui demande également de bien vouloir donner toutes précisions utiles quant à l'éventuelle obligation qui pourrait être faite au chef de l'établissement de porter à la connaissance du public (par voie d'affichage interne) les jours et heures de présence effective de l'ensemble des agents relevant directement de son autorité. Il paraît en effet nécessaire de savoir si ces personnels administratifs sont implicitement autorisés à être présents dans l'établissement scolaire où ils travaillent, tant en dehors de ses heures normales d'ouverture au public qu'en l'absence de tout responsable hiérarchique, et s'ils peuvent emporter à leur domicile privé les dossiers administratifs qu'ils ont pour mission d'instruire dans le cadre de leurs fonctions statutaires (orientation des élèves, attribution des bourses d'études,...). Il lui demande enfin s'il existe un règlement précis concernant la maîtrise, par les adjoints ou agents administratifs, de l'outil informatique pour la réalisation de leur travail au sein de l'établissement. Il semble en effet qu'un adjoint ou agent administratif puisse, au seul motif de son inaptitude à l'utiliser convenablement, refuser de disposer d'un ordinateur personnel et se décharger ainsi des travaux de secrétariat qui lui sont normalement dévolus, ce qui peut être à l'origine d'une discrimination entre agents d'un même niveau hiérarchique.

Texte de la réponse

Les décrets n° 90-712 et n° 90-713 du 1er août 1990 portent dispositions statutaires applicables respectivement aux corps d'agents administratifs et d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat et en définissent les missions. Ainsi, ces personnels sont chargés de tâches administratives d'exécution. Les agents administratifs peuvent seconder ou suppléer les adjoints administratifs. S'agissant du chef d'établissement, en application des dispositions de l'article 7 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, il exerce son autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement et assure le fonctionnement régulier de celui-ci. En cette qualité, il désigne à toutes les fonctions au sein de l'établissement pour lesquelles aucune autre autorité administrative n'a reçu pouvoir de nomination et il fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers. De même, il veille au respect des droits et devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur. Il n'existe bien entendu aucune disposition réglementaire s'opposant à l'affichage, dans l'établissement, des jours et heures d'ouverture au public des services de l'établissement. Une telle publicité peut être explicitement prévue par le règlement intérieur. Le chef d'établissement est responsable de l'organisation du service de l'établissement. Dans ce cadre, il peut autoriser, pour les besoins du service, la présence d'agents dans l'établissement scolaire en dehors des heures d'ouverture au public sous réserve que soit également présent un personnel d'encadrement. Par ailleurs, il n'est pas d'usage que les personnels emportent à leur domicile les dossiers dont ils ont la charge. Une telle occurrence ne peut survenir que dans des circonstances exceptionnelles avec l'accord de leur supérieur hiérarchique et dans le respect des règles de confidentialité les

plus strictes. Concernant l'utilisation par les personnels administratifs de l'outil informatique mis à leur disposition, le chef d'établissement, en sa qualité de chef de service, veille à ce que les personnels placés sous son autorité soient en mesure d'exercer les missions qui leur sont confiées. A cet effet, il invite ces personnels à suivre les actions de formation permanente régulièrement mises en place au sein des services de l'éducation nationale. Dans ce cadre, ces agents sont soumis aux dispositions de l'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose que « tout fonctionnaire (...) doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ». Il résulte de ces dispositions que le fonctionnaire ne peut refuser d'occuper un poste ou de s'acquitter d'une tâche qui lui a été confiée dans le cadre des missions qui lui sont statutairement dévolues. Il doit exécuter personnellement et correctement les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué.

Données clés

Auteur : [M. Jacques Barrot](#)

Circonscription : Haute-Loire (1^{re} circonscription) - Union pour la démocratie française-Alliance

Type de question : Question écrite

Numéro de la question : 64757

Rubrique : Enseignement : personnel

Ministère interrogé : éducation nationale

Ministère attributaire : éducation nationale

Date(s) clé(s)

Question publiée le : 30 juillet 2001, page 4339

Réponse publiée le : 18 mars 2002, page 1552