LIVRET D'ACCUEIL destiné aux responsables O.G.E.C.

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE de Vendée

MARS 2022

MOT DU DIRECTEUR DIOCÉSAIN

L'ouverture d'un établissement catholique ne peut exister que par la nomination d'un chef d'établissement missionné par l'autorité de tutelle, le Directeur diocésain en Vendée, et par la mise en place d'un organisme de gestion (O.G.E.C.) sous la forme d'une association loi 1901.

Le chef d'établissement a pour mission de mettre en œuvre le projet d'établissement constitué de l'ensemble des activités assurées dans celui-ci. L'O.G.E.C., sous la responsabilité de son président, est invité à mettre en œuvre la gestion économique nécessaire à la réalisation du projet promu par le chef d'établissement.

C'est donc dans une relation de proximité et dans une pleine collaboration de confiance entre le chef d'établissement et le président de l'O.G.E.C. que se prennent les orientations et décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Tout nouveau responsable d'O.G.E.C. se voit confier l'héritage de ses prédécesseurs. Il est invité à poursuivre cette responsabilité avec un esprit de service. Afin de lui permettre d'exercer cette responsabilité avec joie et sérénité, l'U.D.O.G.E.C. a souhaité mettre à sa disposition un livret d'accueil pour répondre aux nombreuses questions liées tant au fonctionnement de l'enseignement catholique de Vendée qu'aux différentes fonctions à assurer au sein d'un O.G.E.C.

Je tiens à remercier l'U.D.O.G.E.C. pour cette initiative et je souhaite que ce livret qui aurait pu aussi se dénommer « vade-mecum pour tout nouveau responsable d'O.G.E.C. » soit un précieux texte de référence pour chacun.

Je remercie chaque membre d'O.G.E.C. pour son engagement au sein de la communauté éducative et son sens du service permettant la réalisation du projet éducatif qui va faire grandir chaque élève en humanité.

Christophe GEFFARD
Directeur diocésain

MOT DE LA PRÉSIDENTE DE L'U.D.O.G.E.C.

Ce document est destiné à apporter au Président d'O.G.E.C. une information succincte sur la mission, le rôle et le fonctionnement de l'association qu'il préside. Il sera utile aussi aux autres responsables de l'association, et plus largement de l'école.

La personne qui accepte la présidence d'une association O.G.E.C. assure une responsabilité telle qu'elle est inscrite dans les textes fondamentaux d'une association loi de 1901, mais aussi une responsabilité spécifique, inscrite dans le texte du Statut de l'Enseignement Catholique, promulgué le 30 août 2013 par Monseigneur CASTET, Evêque de Luçon.

L'O.G.E.C. a la responsabilité de la gestion économique, sociale et financière. Pour la mise en œuvre de cette responsabilité, le président agit en étroite collaboration avec le Chef d'établissement qui assure au quotidien le fonctionnement de l'établissement par les délégations reçues du Conseil d'Administration.

Je souhaite que ce livret élaboré par les services de la Direction de l'Enseignement Catholique de Vendée puisse vous aider à assumer votre mission.

Je tiens aussi à vous remercier pour votre investissement au Service des établissements de notre Institution.

Marie TERTRAIS
Présidente de l'U.D.O.G.E.C. Vendée

SOMMAIRE

2 Mot du Directeur diocésain

2 Mot de la Présidente U.D.O.G.E.C.

Chapitre 1
L'O.G.E.C., UNE ASSOCIATION AU SERVICE D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

6 **1. L'O.G.E.C.**

6-14 **2. Généralités sur son fonctionnement**

Organe de délibération : l'Assemblée Générale Ordinaire Statutaire

Organe d'administration : le Conseil d'Administration
Bureau
Président
Vice-président
Secrétaire
Trésorier

L'O.G.E.C., une association dans l'Enseignement Catholique
Structures nationales
Structures régionales
Structures diocésaines
Structures au niveau de l'établissement
Association de parents d'élèves (APEL)
Paroisse
Anciens élèves

O.G.E.C. et la Législation scolaire
Frais de fonctionnement
Contribution des familles
Investissements mobiliers et immobiliers
Subventions informatiques
Manuels scolaires
Droits de reprographie
Autres subventions possibles
Garanties d'emprunt

Chapitre 2
L'O.G.E.C., EMPLOYEUR

15 **1. Généralités**

15-16 **2. Les exigences du droit du travail**
Durée du travail
Formation
Contrat de travail
Représentation du personnel

17 **3. O.G.E.C. et Chefs d'établissements**

17-18 **4. O.G.E.C. et enseignants**
Enseignants sous contrat d'association
Enseignants sous contrat simple

Chapitre 3
L'O.G.E.C. GESTIONNAIRE

19-21 **1. L'essentiel d'une bonne gestion comptable**
Obligations législatives et réglementaires
Suivi de certains postes avec grande précision et rigueur
Séparation des gestions
Analyse de la gestion scolaire par secteurs
Gérer, c'est aussi prévoir : budget prévisionnel
Plan de trésorerie

21-22 **2. Fiscalité**

22 **3. FADEC 85**

23 **4. O.G.E.C. et assurances**

Responsabilité de l'association
Assurance des biens meubles et immeubles
Assurances de responsabilité civile

Responsabilité civile des dirigeants de l'association

Chapitre 4
L'O.G.E.C. ET L'IMMOBILIER

24 **1. L'association propriétaire et l'O.G.E.C.**

24-25 **2. Les travaux dans les bâtiments scolaires**

Procédure d'étude avant tout travaux
Un projet global
Un projet collectif
Un projet partagé

Une étude systématique de l'ensemble des données
Motifs du projet
Données financières
Données techniques

25-26 **3. Etude des dossiers**

26 **4. La gestion du fonds de solidarité**
Financement du fonds de solidarité
Critères d'attribution du fonds de solidarité
Forme de l'aide de la solidarité

27 **5. Processus de validation et financement d'un projet immobilier**

Chapitre 5
O.G.E.C. ET U.D.O.G.E.C.

29-31 **Les services diocésains**

Chapitre 1
L'O.G.E.C., UNE ASSOCIATION AU SERVICE D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

1. L'O.G.E.C. (Organisme de Gestion d'un Etablissement Catholique)

C'est une association (loi de 1901) voulue par l'enseignement catholique pour être au service d'un établissement d'enseignement en lui donnant une existence juridique et une personnalité morale.

L'O.G.E.C. est composé de personnes physiques, cooptées par le Conseil d'Administration. Ces personnes bénévoles sont attachées à l'enseignement catholique et n'ont elles-mêmes ou par personne interposée aucun intérêt direct ou indirect dans la gestion de l'association.

Sont membres de droit du Conseil d'Administration **avec voix délibérative** :

- Le Directeur diocésain de l'Enseignement catholique, autorité de tutelle mandatée par l'Evêque de Luçon.
- Le curé de la paroisse ou son représentant dûment mandaté.
- L'U.D.O.G.E.C. représentée par sa Présidente ou un représentant dûment mandaté.
- L'A.P.E.L. de l'établissement représentée par son Président ou un représentant dûment mandaté (si l'O.G.E.C. gère plusieurs établissements, chaque APEL est représentée).

Le Chef d'établissement est invité obligatoirement, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration et aux assemblées générales.

Lorsque le nombre des membres de l'O.G.E.C. est restreint, ces derniers peuvent tous faire partie du Conseil d'Administration. Une fois par an, ces administrateurs se réunissent en assemblée générale.

L'O.G.E.C. entretient des relations spécifiques avec le Chef d'établissement, les personnels enseignants et les personnels de droit privé.

2. Généralités sur son fonctionnement

L'O.G.E.C., comme toute association régie par la loi de 1901, est dotée d'organes de délibération et d'administration, décrits dans ses statuts. Tous les O.G.E.C de Vendée ont normalement adopté les statuts-types proposés par l'Enseignement Catholique de Vendée en novembre 1996. La Direction de l'Enseignement Catholique dispose d'un exemplaire de l'ensemble des statuts de chaque O.G.E.C. Il est demandé de ne pas procéder à des changements de statuts sans en avoir référé préalablement à la Direction de l'Enseignement Catholique de Vendée et avoir obtenu l'aval des membres de droit.

Il convient aussi de noter que les membres de l'association dont le conjoint, les ascendants ou descendants ou les collatéraux privilégiés exercent une activité salariée dans l'établissement ne prennent pas part aux délibérations qui concernent ces personnes.

Organe de délibération : l'Assemblée Générale Ordinaire Statutaire

L'assemblée générale ordinaire doit se réunir au moins une fois par an, en particulier après la clôture de l'exercice (voir statuts), ce qui n'exclut pas la réunion d'une éventuelle autre Assemblée Générale dans le courant de l'année.

L'assemblée générale ordinaire permet :

- de rendre compte aux adhérents par :
  - un rapport moral, comprenant les rapports d'activité et d'orientation (énoncé par le Secrétaire ou le Président lui-même),
  - un rapport financier (énoncé par le trésorier).

- de déterminer les orientations, par un rapport d'orientations énoncé par le Président.

NB : Ces trois rapports doivent être approuvés par vote, soit à main levée, soit à bulletin secret si un participant en fait la demande.

- de renouveler le Conseil d'Administration, soit par le jeu du 1/3 sortant, soit par nouvelle cooptation. Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret. Les résultats sont obligatoirement inscrits sur le registre des délibérations,

- d'examiner et de voter les budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice suivant,

- de donner « quitus » au conseil de sa gestion,

- de nommer, éventuellement, le Commissaire aux Comptes si l'association remplit plusieurs critères.

Cette nomination est obligatoire si 2 des 3 seuils suivants sont atteints : bilan de 1 550 000 €, chiffre d'affaires de 3 100 000 €, effectif supérieur ou égal à 50 salariés. Par ailleurs, toutes les associations recevant plus de 153 000 € de subventions annuelles, non compris les forfaits perçus des collectivités, doivent nommer un commissaire aux comptes.

Organe d'administration : le Conseil d'Administration

L'Assemblée élit les administrateurs (7 à 24 membres dont les membres de droit) par vote à main levée ou à bulletin secret. Ils sont élus pour trois ans, éventuellement rééligibles. Leur rôle est de gérer l'association O.G.E.C. selon les pouvoirs qui leur sont attribués par les statuts. Lors du Conseil d'Administration qui examine les comptes et vote le budget prévisionnel, il faut inviter le représentant de la collectivité territoriale qui, en vertu de la loi de 1985, verse le forfait d'externat (la commune pour l'O.G.E.C. gérant une école, le Conseil Départemental pour l'O.G.E.C. ayant en charge un collège et le Conseil Régional pour l'O.G.E.C. assumant la gestion d'un lycée).

Selon les statuts de l'O.G.E.C., le Conseil d'Administration coopte les nouveaux membres de l'association. Chaque personne souhaitant entrer à l'O.G.E.C. doit en faire la demande écrite au Président et être cooptée par le Conseil d'Administration ; le refus de ce dernier n'a pas à être motivé.

Bureau

C'est la cheville ouvrière émanant du Conseil d'Administration.

Après l'élection des administrateurs, le Conseil d'Administration ainsi composé élit en son sein le Bureau :

- le Président - éventuellement le Vice-président,
- le Trésorier - éventuellement un Trésorier adjoint
- le Secrétaire - éventuellement un Secrétaire adjoint
- d'autres administrateurs qualifiés peuvent être désignés pour faire partie de ce Bureau.
- le Chef d'établissement est invité obligatoirement avec voix consultative aux réunions du Bureau de l'association. Il ne participe pas aux délibérations qui le concernent personnellement.

Il peut être intéressant pour les conseils numériquement importants de disposer d'un Bureau étoffé.

Président

Il est le premier des administrateurs. Il constitue avec le Chef d'établissement l'équipe responsable dans le cadre et l'esprit du Statut de l'Enseignement Catholique.

- Il est l'âme de l'association puisqu'il la représente auprès des autorités civiles, judiciaires et administratives.

- Il exécute les directives de l'assemblée générale ordinaire et du Conseil d'Administration.

- Il anime l'association. Il veille au respect des obligations incombant à l'O.G.E.C. dans les domaines :
  - administratifs,
  - fiscaux,
  - juridiques,
  - sociaux, dans le respect des statuts et des conventions collectives (il signe tous les contrats de travail).

Tout ceci en conformité avec la législation en vigueur.

- Il répartit et coordonne les tâches entre les membres du conseil.

- Il contrôle l'exécution du budget en liaison avec le trésorier.

- Il participe ou veille, avec le trésorier, à l'élaboration du budget prévisionnel avec le Chef d'établissement.

- Il sollicite les instances départementales et régionales (U.D.O.G.E.C. et URO.G.E.C.), pour l'accompagner et l'aider dans l'application des différentes législations et réglementations.

- Il participe aux réunions d'information et de formation organisées par l'U.D.O.G.E.C.

- Il préside le Comité Social et Économique (CSE), quand celui-ci existe dans l'établissement ou en délègue la présidence au Chef d'établissement (mandat nécessaire).

- Membre adhérent de l'U.D.O.G.E.C., il reste en liaison attentive avec l'union qui peut le conseiller.

La co-Présidence ne peut exister. Une seule personne représentera l'O.G.E.C. auprès des autorités civiles, judiciaires et administratives.

Vice-président

Il partage les responsabilités du Président, de manière à être toujours prêt à le remplacer en cas de difficulté.

Secrétaire

Il est responsable de :

- l'envoi des convocations aux réunions sur indications du Président,

- la tenue du registre des délibérations du Conseil d'Administration, des Procès-verbaux des Assemblées Générales et du registre de l'association dans lequel devront figurer «les statuts» et les modifications de la composition du Conseil d'Administration, registres obligatoires, côtés et paraphés par le Président,

- l'envoi à la préfecture de toutes les modifications liées aux statuts ou du Conseil d'Administration (dans les trois mois qui suivent la réunion). Une copie est aussi envoyée à la Direction de l'Enseignement Catholique pour information et mise à jour des fichiers.

Trésorier

Il est responsable (même si ces travaux sont effectués par un salarié) de :

- la tenue de la comptabilité générale,
- l'encaissement des participations des familles,
- la vérification et le paiement des factures et des charges sociales,
- la présentation du budget.

Tout ceci se fait en liaison constante avec le Président et le Chef d'établissement avec lesquels il prépare les budgets prévisionnels.

L'O.G.E.C., une association dans l'Enseignement Catholique

L'Enseignement Catholique se trouve au carrefour :

du droit privé : l'association de gestion d'un établissement catholique d'enseignement est une personne morale soumise à des exigences légales et réglementaires, dans le domaine du droit social, fiscal, immobilier, associatif.

du droit scolaire : l'établissement est associé au service public d'éducation par le contrat d'association signé avec l'Etat. Ce dernier reconnaît la valeur constitutionnelle de la liberté d'enseignement et en garantit l'exercice aux établissements privés régulièrement ouverts. En conséquence, l'O.G.E.C. perçoit un forfait annuel par élève de la part de la collectivité locale.

du droit canonique : le Statut de l'Enseignement Catholique précise que les établissements catholiques d'enseignement sont reconnus par l'Evêque du lieu et font partie de la pastorale du diocèse. Les différents membres de la communauté éducative se réunissent pour mettre en œuvre le projet éducatif de l'établissement, projet référencé explicitement à l'Evangile. Ce projet exprime les valeurs qui fondent le choix et l'action de la communauté éducative et prend donc en compte toutes les dimensions de la vie d'un établissement. L'O.G.E.C., de ce fait, est tenu au respect des orientations institutionnelles mais aussi à celui de la Charte relative aux biens immobiliers à usage scolaire dans le diocèse de Luçon.

En conséquence, les administrateurs doivent avoir ces trois dimensions continuellement en perspective.

Structures nationales

Trois évêques ont été désignés par le conseil permanent de la conférence des évêques de France pour accompagner l'Enseignement Catholique.

L'organisation de l'Enseignement Catholique au niveau national est assurée par :

le Comité National de l'Enseignement Catholique – C.N.E.C. (Assemblée réunissant les différentes composantes de l'Enseignement Catholique),

la Commission Permanente (composée de 11 à 15 membres issus du C.N.E.C., elle conseille le Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique),

le Secrétaire général (actuellement Monsieur Philippe DELORME depuis le 1er septembre 2019)

les organismes nationaux :
- F.N.O.G.E.C. (Fédération Nationale des O.G.E.C.),
- C.N.E.A.P. (Comité National de l'Enseignement Agricole Privé),
- U.G.S.E.L. (Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre),
- FORMIRIS (Fédération des associations pour la formation et la promotion professionnelles dans l'Enseignement catholique), organisme de formation initiale et continue des personnels enseignants.

les commissions nationales.

Structures régionales des Pays de la Loire

Le C.A.E.C. (Comité Académique de l'Enseignement Catholique) a compétence pour :
- la coordination des dossiers concernant les subventions du Conseil Régional,
- la répartition des moyens nouveaux en emplois et le redéploiement des moyens existants en concertation avec le rectorat.

L'URADEL (Union Régionale des Directeurs Diocésains de l'Enseignement Libre)
Dans la logique des lois de décentralisation de 1985, les responsables diocésains se sont organisés au plan régional, afin de prendre en compte la nouvelle donne politique en matière d'éducation. L'URADEL met en œuvre les orientations et décisions du C.A.E.C.

L'U.R.O.G.E.C. (Union Régionale des Organismes de Gestion) : a un rôle d'animation, de coordination et de gestion de dossiers communs aux 5 U.D.O.G.E.C. des Pays de la Loire.

FORMIRIS Pays de la Loire a pour mission, en référence aux finalités de l'enseignement catholique, de développer et mettre en œuvre une politique de formation pour répondre aux besoins de formation des enseignants de la région.

Structures diocésaines

Le service de la tutelle

La tutelle s'exerce sous la responsabilité de l'évêque de Luçon par l'autorité de tutelle qui est :
Le Directeur diocésain, délégué épiscopal pour les établissements sous tutelle diocésaine assisté par le « Conseil de tutelle ». Sa mission est définie dans le Statut de l'Enseignement Catholique (4° partie - Section 1).

En Vendée, tous les établissements sont sous tutelle diocésaine.

Assisté par La Direction diocésaine, le Directeur diocésain, nommé par l'évêque du diocèse, a pour mission de promouvoir l'Enseignement catholique dans le diocèse et d'en coordonner le développement et le fonctionnement, en lien avec tous les partenaires de l'Enseignement catholique. Il a aussi pour mission de mettre en œuvre les orientations et décisions du CODIEC.

Le C.O.D.I.E.C. (COmité DIocésain de l'Enseignement Catholique)
Il a pour mission de mettre en œuvre, dans l'Enseignement catholique diocésain, le projet de l'Enseignement catholique. En référence au Statut de l'Enseignement Catholique, les principaux objets de travail du CODIEC sont :
- d'assurer la mise en cohérence des orientations éducatives et pastorales de l'ensemble des établissements du diocèse ;

- de déterminer les modalités d'application dans l'Enseignement catholique diocésain des délibérations, dispositions et recommandations du Comité national de l'Enseignement catholique et de la Commission permanente ;

- d'instruire l'évolution de la carte des établissements et des formations qu'il élabore en amont et en aval des délibérations du CAEC ;

- d'installer et développer des réseaux d'établissements ;

- d'assurer le suivi des financements publics et privés des établissements, en particulier :
  - par la détermination des orientations à donner à la cellule diocésaine des forfaits, animée par le directeur diocésain, pour la négociation avec les communes et le Conseil Départemental,
  - par la définition du cadre des négociations à conduire pour le financement public de l'investissement dans les collèges,
  - par la mise en œuvre d'une politique de solidarité entre les établissements du diocèse,
  - par la régulation des contributions appelées auprès des établissements par les différents services, structures et instances ;
- d'élaborer et arrêter les orientations de politique immobilière de l'Enseignement catholique du diocèse ;

- de veiller à la formation des personnes.

Il est également chargé d'engager des études de prospective et de développement pour le réseau de l'enseignement catholique.

Les études préalables et la mise en œuvre des orientations du CODIEC sont assurées par la Commission exécutive.

L'U.D.O.G.E.C. (Union Départementale des Organismes de Gestion) a un rôle de coordination, d'animation et de gestion. Elle représente les O.G.E.C. auprès des instances diocésaines et administratives.

Le Conseil d'Administration de l'U.D.O.G.E.C. est composé de membres élus au cours de l'Assemblée Générale de l'U.D.O.G.E.C. Ceux-ci représentent les O.G.E.C. locales. Ce Conseil d'Administration est également constitué de membres de droit et de membres agréés.

L'U.D.O.G.E.C. de Vendée poursuit son action au service des établissements en particulier dans les domaines suivants :
- Optimisation de nos ressources,
- Gestion rigoureuse et transparente de la caisse de solidarité,
- Obtention de l'application ferme des lois et règlements dans le domaine des forfaits.

L'U.D.O.G.E.C. est au service de l'Institution :
Elle agit comme force de proposition.
Elle met en œuvre les orientations et décisions prises.

L'U.D.O.G.E.C. est la fédération diocésaine de nos O.G.E.C.. Elle travaille dans une démarche de bonne gouvernance avec la volonté d'apporter aide, soutien, veille, vigilance et cohérence.

Structures au niveau de l'établissement

L'O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Etablissement Catholique)

L'A.P.E.L. (Association de Parents d'Elèves fédérée à l'A.P.E.L. Vendée et elle-même affiliée à l'A.P.E.L. nationale).

Le Conseil d'établissement présidé par le Chef d'établissement, composé de membres élus ou désignés par chacune des composantes de la communauté éducative. Son avis est requis pour définir les orientations de l'établissement

L'Association sportive

Association de parents d'élèves (APEL)

L'APEL représente les parents à tous les échelons de l'organisation scolaire.
Chaque association de parents d'élèves (APEL) regroupe les parents de l'établissement. Animée par des bénévoles, l'APEL est une association loi 1901 à but non lucratif.

L'APEL accueille, aide et informe les familles et les enfants.
L'APEL de Vendée a pour projet de transmettre la vision, la mission et les principes d'action du mouvement.
- sa vision : les parents sont les premiers et ultimes éducateurs de leurs enfants
- sa mission : pour chaque parent d'élève, favoriser l'exercice de sa mission d'éducateur dans la communauté éducative d'une école librement choisie, dans la famille et dans la société
- ses principes d'actions : ouverture, engagement, compétence

L'APEL participe également à la gestion de l'établissement puisque le Président de l'APEL ou son représentant est administrateur de droit de l'O.G.E.C.. De plus, certains parents d'élèves peuvent apporter leur compétence professionnelle au service des O.G.E.C..

L'APEL participe enfin à porter le projet pastoral de l'établissement en s'associant aux activités permettant à la communauté chrétienne de communiquer sa foi.

L'O.G.E.C. et l'APEL ont des responsabilités différentes. C'est la raison pour laquelle une présentation des deux structures a été élaborée (en annexe).

Par ailleurs, il est demandé à ce que l'O.G.E.C. puisse percevoir sur l'appel de contribution des familles, en début d'année scolaire, les cotisations APEL des familles souhaitant adhérer à l'APEL pour les reverser ensuite à celle-ci. Cette préconisation est à mettre en œuvre par chaque O.G.E.C. pour avoir à ses côtés une association APEL

forte pour la défense des droits des familles.

Paroisse

L'établissement scolaire doit s'inscrire dans la pastorale d'évangélisation des jeunes et donc coordonner son action avec la paroisse.

Anciens élèves

Le groupe des anciens élèves est parfois oublié. Pourtant il peut avoir une action non négligeable, tant pour maintenir le renom de l'établissement que pour apporter un appui à l'O.G.E.C. par les compétences de ses membres.

L'O.G.E.C et la Législation Scolaire

Une comparaison du fonctionnement des établissements publics avec ceux de l'enseignement privé catholique permet de comprendre pourquoi il existe une association de gestion en support d'un établissement scolaire privé.

Dans l'enseignement public, les écoles primaires ne disposent pas de personne juridique propre. Elles constituent un service géré par les municipalités. Elles n'ont pas de budget propre.
Les collèges et lycées publics, en revanche, disposent d'une personnalité juridique propre. Ils constituent des établissements publics d'enseignement et gèrent un budget à ce titre. L'essentiel de leur fonctionnement est assumé directement par l'Etat, ainsi que par les départements ou régions.
Dans l'enseignement privé sous contrat ou hors contrat, l'établissement n'a pas de personnalité juridique, ce n'est pas un sujet de droit ; "l'établissement" correspond simplement à une terminologie pédagogique.
Juridiquement, l'établissement d'enseignement privé est toujours incarné par une personne physique ou une personne morale de droit privé. Dans l'enseignement catholique c'est la forme associative qui a été privilégiée à travers la reconnaissance des O.G.E.C. - Organisme de Gestion d'Etablissement Catholique d'enseignement.

Les O.G.E.C. incarnent donc juridiquement le ou les établissements d'enseignement qu'ils gèrent. Il existe 6 000 O.G.E.C. en France qui regroupent et gèrent environ 7 500 établissements scolaires. En Vendée, 30 collèges, 11 lycées et 217 écoles sont gérés par 243 O.G.E.C.

Frais de fonctionnement

La loi Debré (décembre 1959) permet l'exercice réel de la liberté d'enseignement. Elle a été modifiée le 1er juin 1971 (loi Pompidou), le 25 novembre 1977 (loi Guermeur), le 25 janvier 1985 (loi Chevénement) et le 5 janvier 2005 (loi Censi). Elle a prévu deux types de contrat : le contrat simple et le contrat d'association.

Ces deux contrats permettent entre autres d'obtenir un financement public destiné à couvrir les frais de fonctionnement de ces établissements.

Sous contrat simple, l'Etat paie les salaires et charges sociales des enseignants. L'O.G.E.C. peut percevoir une aide sous forme d'une subvention de la collectivité mais ce n'est pas un droit.

Sous contrat d'association, les enseignants sont également payés par l'Etat. En outre, l'O.G.E.C. perçoit une aide forfaitaire obligatoire par élève, calculée et alignée sur le coût d'un élève de l'enseignement public. Cette aide, appelée « forfait d'externat » est payée par :

- **la commune pour les écoles** : le forfait communal

La commune où siège l'école doit financer le fonctionnement des classes élémentaires à concurrence des élèves résidant sur son territoire et à hauteur de ce que lui coûte l'élève de l'école élémentaire public. Sous certaines conditions, le financement des élèves élémentaires hors commune siège de l'établissement incombe à leur commune de résidence. Toutefois la mise en œuvre du financement des élèves hors commune est très lente et fait face à de nombreuses difficultés. Le financement des élèves des classes maternelles est obligatoire pour la commune ayant donné son accord à la conclusion du contrat avec l'Etat (ce qui est le cas de la quasi-totalité des écoles vendéennes) et facultatif dans le cas contraire pour la commune siège de l'école et la commune de résidence.

l'Etat (forfait d'externat) et le département pour les collèges (forfait départemental matériel et Techniciens et Ouvriers de Service - T.O.S.),

l'Etat (forfait d'externat) et la région pour les lycées (forfait régional matériel et Techniciens et Ouvriers de Service - T.O.S.).

Actuellement, tous les lycées et collèges de Vendée sont sous contrat d'association hormis certaines classes ouvertes hors contrat. Quant aux écoles vendéennes, elles sont sous contrat d'association pour 100 % d'entre elles.

Chaque O.G.E.C. dispose du livret « Financement des Ecoles : Fiche repère à destination des Chefs d'Etablissement et OGEC », élaboré par les Services Diocésains.

Contribution des familles

La contribution des familles, demandée en contrepartie de la scolarisation des enfants, est destinée à couvrir les dépenses d'investissement immobilier et à financer les spécificités chrétiennes des projets éducatifs et pédagogiques (le « caractère propre ») de l'école.

Le conseil d'administration de l'O.G.E.C. peut être amené à réfléchir à la mise en place d'une politique sociale en faveur des familles nombreuses ou en difficulté financière. Les contributions des familles représentent en général 30 à 50 % des ressources annuelles de l'établissement.

Investissements mobiliers et immobiliers

Pour le primaire : la loi du 30 octobre 1886 interdit aux collectivités territoriales de subventionner les investissements des écoles primaires, hors contrat, sous contrat simple ou d'association. Cette loi est toujours en vigueur. Ainsi tout investissement est à la charge des familles dans le 1er degré.

Pour les collèges et lycées d'enseignement général : l'article 69 de la loi Falloux du 15 mars 1850, confirmée par la jurisprudence, permet aux collectivités territoriales de subventionner dans la limite du dixième des dépenses du budget non couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association ou de mettre à disposition un local existant. Le Conseil Départemental de la Vendée et le Conseil Régional des Pays de la Loire versent cette subvention dans le cadre de cette loi.

Pour les lycées techniques et professionnels : il est de jurisprudence constante aujourd'hui que les collectivités territoriales puissent subventionner des équipements et investissements immobiliers des établissements privés techniques et professionnels, dans la limite de ce que la collectivité territoriale investit dans l'enseignement technique et professionnel public. Le Conseil Régional des Pays de la Loire subventionne dans ce cadre 50% des investissements des lycées techniques et professionnels et porte celui-ci à 75% pour l'investissement concernant les internats.

Subventions informatiques

Théoriquement, l'article 19.2 de la loi du 19 août 1996 autorise les subventions informatiques aux écoles par les communes, aux collèges par les départements et aux lycées par les régions. Ces subventions sont autorisées en complément de subventions faites par l'Etat. Or l'Etat ne subventionne que très rarement les matériels informatiques depuis très longtemps, ni aux établissements publics ni aux établissements privés sous contrat.

Les communes peuvent aider au financement des matériels informatiques des écoles privées sous contrat dans le cadre du forfait communal.

Les Conseils Départementaux et Régionaux peuvent subventionner les achats informatiques des collèges et lycées dans le cadre de la loi Falloux et la loi Astier, en parité de ce qu'il fait pour l'enseignement public (ex : Plan Collège Numérique en Vendée par le Conseil Départemental).

Manuels scolaires

L'article 119.2 de la loi de finances pour 1985 précise que le montant des dépenses pédagogiques est à la charge de l'Etat pour les classes sous contrat d'association des établissements privés du second degré. Une subvention est donc versée chaque année, par élève, différente selon la classe pour couvrir l'achat de manuels scolaires. Elle est soit intégrée au forfait, soit ajustée en subvention à celui-ci.

Droits de reprographie

Les enseignants ont recours aux photocopies pour leurs cours. Elles ne peuvent se réaliser qu'en respectant les droits des auteurs des livres. L'Etat prend en charge les droits de reprographie des écoles, collèges et lycées sous contrat d'association en versant une somme forfaitaire par élève au centre français d'exploitation du droit de copie (CFC). Une enquête de vérification des règles peut avoir lieu dans chaque établissement auprès de l'O.G.E.C.

Autres subventions possibles

Les mesures sociales en faveur des élèves visent les aides à la cantine, la garderie et le ramassage scolaire (art 533-1 code de l'éducation). Par ailleurs les caisses d'allocations familiales peuvent financer les garderies périscolaires dans certains cas.

Garanties d'emprunt

Les collectivités publiques peuvent donner leur garantie en cas d'emprunt bancaire à hauteur de 50%. Pour le complément, l'association propriétaire peut aussi apporter son cautionnement.

Chapitre 2
L'O.G.E.C., EMPLOYEUR

1. Généralités

L'O.G.E.C. est une structure privée sous forme associative. A ce titre, il est l'employeur légal de tous les personnels qu'il rémunère directement (personnel de service, aide maternelle, surveillants, etc.).

Dans la pratique, après délégation de pouvoirs accordée par le conseil d'administration, c'est le Chef d'établissement qui va procéder au choix du personnel et qui en aura la charge quotidienne. C'est le président d'O.G.E.C. qui signera le contrat de travail qui sera co-signé par le Chef d'établissement, conformément à la co-responsabilité statutaire.

Le contrat de travail, obligatoirement écrit, devra établir une synthèse des engagements pris entre les signataires. Il sera établi en respectant les différents textes qui régissent l'Enseignement Catholique.

Conventions Collectives :

- Salariés des établissements privés : Enseignement Privé Non Lucratif du 12 juillet 2017 (CC EPNL/Section 9 IDCC N°32 18) applicable au 12 avril 2017
- Professeurs non contractuels de l'enseignement secondaire / Professeurs non contractuels de l'enseignement technique et chefs de travaux.
- Enseignants et formateurs de CFA et CFC

La Convention Collective va évoluer au mois d'Avril 2022.

Accords nationaux :
- sur la formation professionnelle continue
- sur la prévoyance
- sur l'A.R.T.T. (Aménagement et Réduction du Temps de travail) sur le travail de nuit
- sur le temps partiel
- sur le contrat frais de santé EEP Santé

Les accords ci-dessus vont évoluer en même temps que la Convention Collective.

Accords régionaux :
Établis par la Commission Paritaire Régionale (C.P.R.)

Pour les adhérents au service paie de l'U.D.O.G.E.C., des contrats de travail sont établis en fonction des renseignements fournis. Pour le 2nd degré ou les non adhérents, des modèles de contrats sont disponibles sur ISI RH du portail ISIDOOR.

2. Les exigences du droit du travail

Le respect du droit du travail s'impose à l'O.G.E.C. sous la responsabilité de son président.

- Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE) à l'U.R.S.S.A.F.,
- établissement des contrats de travail, remise aux salariés de la convention collective et des accords de branche sur le temps de travail,
- affiliation aux caisses de retraite, de prévoyance et de contrat frais de santé,
- paiement des salaires et des charges sociales,
- respect des procédures sociales (Comité Social et Economique),
- respect des procédures en cas de licenciement,
- tenue des registres obligatoires : entrées et sorties du personnel, absences, des stagiaires, du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP),
- si fichier informatique du personnel : respect de la norme RGPD.

Les établissements du 1er degré, sauf exceptions, sont adhérents au service paie de l'U.D.O.G.E.C.
Une partie des tâches ci-dessus est effectuée par celui-ci (suivi du dossier employeur, établissement des bulletins de paie, règlement trimestriel des charges, déclarations annuelles, préparation des contrats de travail et divers documents légaux, notamment lors de la cessation des contrats (certificat de travail...), soutien juridique en matière de gestion du personnel). Par ailleurs, la déclaration CNIL est, pour les O.G.E.C. concernés, effectuée par notre prestataire informatique.

Durée du travail

Depuis le 1er septembre 2015, deux temps de travail sont applicables aux salariés relevant de la section 9 du chapitre 2 de la convention collective EPNL.

Ces deux temps de travail sont :
- 1 470 heures annuelles effectives (hors jours fériés) pour 51 jours de congés payés,
- 1 558 heures annuelles effectives (hors jours fériés) pour 36 jours de congés payés.

Les jours de congés payés se décomptent en jours ouvrables.

Selon l'accord de branche sur le temps de travail du 15 juin 1999 modifié le 31 janvier 2007, le temps de travail des salariés peut être annualisé.

La journée de solidarité est à ajouter à la durée conventionnelle de travail (7 heures pour un temps complet, au prorata pour un temps partiel).

Formation

L'employeur a l'obligation de former ses salariés, de mettre en place l'entretien professionnel et de faire un bilan des formations suivies et de l'évolution professionnelle au bout de 6 ans de présence.

De plus, la convention collective valorise le départ en formation ; se reporter à l'article 4.2 de la section 9 de la convention collective EPNL.

Contrat de travail

Le service paie établi tous les contrats de travail.
En cas de rupture du contrat, contactez votre référente Gestionnaire paie. Le préavis et les conditions sont précisés dans les conventions collectives et textes légaux.

Le départ à la retraite entraîne le versement d'une indemnité de départ, soumise à certaines cotisations sociales.
Il paraît important - considérant les conditions très complexes des licenciements - de consulter le service Ressources Humaines de l'U.D.O.G.E.C. avant toute décision et mise en œuvre d'une démarche de séparation d'un salarié.

Représentation du personnel

Les ordonnances du 22 septembre 2017 (2017-1386) prévoient la création d'une nouvelle instance de représentants du personnel élue, le Comité Social et Economique. C'est la fusion des Délégués du Personnel, du Comité d'Entreprise et du Comité Hygiène Sécurité et des Conditions de Travail. Le CSE doit être mis en place dans les entreprises d'au moins 11 salariés ETP.
Les enseignants sont pris en compte dans ces seuils (qui se calculent en équivalent temps plein ETP).

La loi donne à ces organes représentatifs un certain nombre de droits. Le non-respect de ces droits peut entraîner un délit d'entrave.

3. O.G.E.C. et Chefs d'établissements

En Vendée, contrairement aux autres diocèses, les Chefs d'établissement du 1er et 2nd degré sont salariés de l'U.D.O.G.E.C. pour leur fonction de direction – et non de l'O.G.E.C.
NB : Par ailleurs, ils sont salariés de l'Etat pour leur fonction d'enseignant.

Le choix, la nomination, la signature du contrat de travail, le retrait de la mission et le licenciement des Chefs d'établissement ne peuvent être effectués que par la Direction Diocésaine.

Les Chefs d'établissement étant tous salariés de l'U.D.O.G.E.C., leur contrat de travail est signé par le président de l'U.D.O.G.E.C. avec le visa de l'autorité de tutelle (Directeur diocésain). Le président de l'O.G.E.C. dans lequel le Chef d'établissement va exercer vise aussi ce contrat de travail.

Pour financer les salaires et les charges des Chefs d'établissement, l'U.D.O.G.E.C. de Vendée appelle une cotisation par élève pour le 1er degré pour une mutualisation des charges. Pour le 2nd degré, l'U.D.O.G.E.C. refacture à chaque O.G.E.C. l'ensemble des charges relatives au traitement salarial du Chef d'établissement exerçant dans l'établissement géré par l'O.G.E.C.

Par ailleurs, il est appelé une cotisation supplémentaire aux O.G.E.C. du 2nd degré afin d'alléger la charge des O.G.E.C. du 1er degré sur ce poste de dépense.

4. O.G.E.C. et enseignants

Enseignants sous contrat d'association

La loi du 5 janvier 2005 (dite loi Censi) a clarifié la situation juridique de ces maîtres :

« Les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association ont la qualité d'agents publics. Ils ne sont pas, au titre des fonctions pour lesquels ils sont employés et rémunérés par l'Etat, liés par un contrat de travail à l'établissement au sein duquel l'enseignement leur est confié ».

La **loi du 5 janvier 2005** précise en outre que les enseignants continuent de bénéficier des droits sociaux et syndicaux découlant du Code du travail.

Pour la représentation du personnel, les enseignants continuent d'être comptabilisés dans les effectifs, dans certains cas (voir encadrés ci-après). Ils sont donc électeurs et éligibles au même titre que les autres personnels aux instances de représentation du personnel découlant du Code du travail.

Les enseignants sous contrat avec l'État sont pris en compte dans le calcul de l'effectif pour :
- La mise en place du Comité Social et Economique ;
- La mise en place d'un ou plusieurs délégués syndicaux ;
- Le calcul de la subvention du CSE (+ 50 ETP)

Les enseignants sous contrat avec l'État ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'effectif pour :
- Les obligations légales imposant la conclusion d'accords collectifs ou de plans d'action (égalité professionnelle hommes/femmes, prévention de la pénibilité...) ;
- L'obligation d'emploi de personnes handicapées (tout employeur dont l'entreprise comprend 20 salariés et plus est tenu d'embaucher des salariés handicapés dans la proportion de 6 % de son effectif total) ;
- L'élaboration du règlement intérieur (un règlement intérieur est obligatoire dans les structures occupant habituellement au moins 20 salariés) ;
- La contrepartie obligatoire en repos due pour toute heure supplémentaire accomplie au-delà du contingent (50 % pour les entreprises de 20 salariés au plus ; 100 % de ces heures dans les entreprises de plus de 20 salariés) ;
- L'établissement d'un Plan de sauvegarde de l'emploi (toute entreprise d'au moins 50 salariés qui procède au licenciement pour motif économique d'au moins 10 salariés sur 30 jours doit élaborer un plan de sauvegarde de l'emploi) ;

- La détermination du taux de participation à la formation professionnelle ;
- La détermination du coefficient de la réduction de charges sociales ;
- Le versement de la taxe transport (les employeurs des secteurs publics et privés qui emploient plus de 9 salariés en région parisienne ou dans le périmètre d'une Autorité organisatrice de transport sont assujettis à la contribution versement transport) ;
- Le taux de la contribution FNAL ;
- L'assujettissement au forfait social.

Ils bénéficient par ailleurs d'un régime d'assurance de type prévoyance.

Enseignants sous contrat simple

Ils restent des salariés de droit privé payés par l'Etat. Leur protection sociale est identique à celle des maîtres sous contrat d'association. Ils disposent d'une convention collective.

Chapitre 3
L'O.G.E.C. GESTIONNAIRE

Gérer, c'est garantir la continuité du fonctionnement d'un établissement scolaire afin que celui-ci puisse mener à bien son projet éducatif.

La gestion doit être aussi rigoureuse que celle d'une entreprise et répondre à des impératifs très proches. L'absence de recherche de la rentabilité impose a contrario une attention accrue à l'équilibre financier, à la constitution de réserves ou de provisions permettant l'amélioration de l'accueil des élèves et la prise en compte des objectifs du projet de l'établissement.

1. L'essentiel d'une bonne gestion comptable

Obligations législatives et réglementaires

Le décret n° 61-246 du 15 mars 1961 relatif au contrôle financier et administratif des établissements de l'enseignement privé fait obligation dans l'article 10 alinéa 2 :
Il convient « *d'adresser au trésorier payeur général, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, les comptes de résultat de l'exercice écoulé, ainsi que l'emploi de la taxe d'apprentissage pour les établissements qui sont susceptibles de la percevoir* ».

Pour la Vendée, l'ensemble des comptes doivent être adressés par tous les O.G.E.C. à l'U.D.O.G.E.C., cette dernière se charge de les transmettre à la DGFiP (Direction Générale des Finances Publiques), anciennement Trésorerie Générale.

En outre, les établissements sous contrat d'association sont tenus d'organiser leur comptabilité de manière telle que celle-ci fasse apparaître distinctement pour chaque secteur de l'établissement placé sous le régime du contrat :
- les charges,
- les produits,
- le résultat,
- la situation des immobilisations,
- le tableau des amortissements correspondants.

Cette comptabilité devra être établie conformément au Plan Comptable Général de la FNOGEC.

Suivi de certains postes avec grande précision et rigueur

- salaires et charges sociales,
- contributions «familles», de leur règlement et suivi des créances
- achats fournisseurs et suivi des factures restant dues,
- acquisition des immobilisations,
- mise en place de provisions dans le cadre d'un programme pluriannuel de gros entretiens,
- participations publiques et subventions reçues ou à recevoir.

En ce qui concerne le suivi et la comptabilisation des mouvements de trésorerie, le président et le trésorier doivent procéder à certains contrôles (la confiance n'exclut pas les contrôles).

Séparation des gestions

Une approche essentielle pour une bonne lisibilité des comptes :
- La séparation de la gestion scolaire (contrôlée par l'Etat), de la gestion patrimoniale et non scolaire (les manifestations, la solidarité financière et la gestion de l'immobilier).
- Le forfait communal départemental Région

Ce type d'organisation de la comptabilité constitue l'élément fondamental de l'analyse du secteur de l'enseignement privé.

En fin d'exercice (au 31 août de chaque année), l'O.G.E.C. est responsable de l'établissement du bilan, du compte de résultat et de l'annexe.

Il est souhaitable que ces documents soient établis et/ou vérifiés par un organisme extérieur compétent (service comptable U.D.O.G.E.C., expert-comptable et/ou commissaire aux comptes pour les O.G.E.C. de structures importantes).

Les documents de synthèse sont adressés par l'U.D.O.G.E.C. aux services de l'Etat (à la Direction Générale des Finances Publiques) dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Analyse de la gestion scolaire par secteurs

Pour les activités principales liées à l'enseignement, une analyse par niveau est nécessaire :
- école,
- collège,
- lycée,
- enseignement technique,
- enseignement supérieur,
- etc.

Pour les activités accessoires liées à l'activité de l'enseignement, il faut faire ressortir, selon les besoins, les résultats de :
- la restauration des élèves,
- l'hébergement des élèves.

Il n'est pas nécessaire d'éclater ces activités accessoires par niveau d'enseignement.

Gérer, c'est aussi prévoir : budget prévisionnel

Indépendamment d'une comptabilité tenue avec beaucoup de rigueur, il est indispensable d'établir un budget prévisionnel de fonctionnement et un budget prévisionnel d'investissement (même pour une petite école) afin d'assurer l'équilibre financier de l'établissement.

Ces budgets prévisionnels s'établissent à partir :
- du compte de fonctionnement et du bilan du dernier exercice clos N-1,
- des budgets et états de synthèse rapprochés de l'exercice en cours N,
- des modifications à retenir pour l'exercice N+1 : augmentation ou diminution des effectifs, ouverture ou fermeture de classes, variation de la structure en personnel (augmentations et/ou diminutions horaires, création et/ou suppression de postes, variations liées à la grille de rémunération des personnels et à la valeur du point salarial).

Les budgets prévisionnels sont établis par le Chef d'établissement en parfait accord avec le trésorier, le président et/ou le Bureau de l'O.G.E.C. Ils sont approuvés par le conseil d'administration de l'O.G.E.C.

Ces budgets obligent les responsables de l'établissement à mettre en place les ressources nécessaires pour faire face aux charges indispensables à la mise en œuvre des projets de l'établissement. Ils permettent de fixer le montant des contributions familiales et des prestations de restauration, de garderie ou d'hébergement. Pour les écoles, ils permettent de solliciter une revalorisation du forfait si celui versé est inférieur au coût de l'élève scolarisé dans l'école publique de référence.

Ils permettent d'arrêter la politique financière de l'établissement, tant dans le fonctionnement que dans le choix des investissements, avec un objectif d'équilibre financier général.

Les budgets prévisionnels ne sont efficaces que si les contraintes et obligations qu'ils induisent sont respectées par les différents partenaires intervenants au sein de l'établissement. En particulier, une procédure rigoureuse de contrôle budgétaire doit être mise en place. Dans ce cadre, l'articulation entre « O.G.E.C. / Chef d'établissement / comptable » doit parfaitement fonctionner.

Plan de trésorerie

La gestion de la trésorerie est également un des outils indispensables de la gestion d'un établissement lorsque l'O.G.E.C. vit une période de fragilité financière. Dans un contexte difficile, le plan de trésorerie est un outil prévisionnel essentiel d'aide à la gestion des liquidités. Sa finalité est de donner au trésorier de l'O.G.E.C., et plus généralement à son conseil d'administration, les informations nécessaires pour prévoir mois par mois les insuffisances ou excédents de trésorerie (sommes disponibles ou non sur un compte bancaire pour régler les factures et divers frais de fonctionnement).

Ce document ne peut être construit qu'avec l'aide d'informations préétablies :

- les soldes disponibles en trésorerie,
- les budgets de fonctionnement et d'investissement,
- les dates de remboursement des dettes (emprunts),
- les dates auxquelles seront engagées les dépenses prévues au budget,
- les délais de paiement des différents fournisseurs,
- les frais fixes,
- le rythme d'encaissement des différentes recettes.

Le plan de trésorerie doit être confronté mensuellement à la réalité.

2. Fiscalité

L'O.G.E.C., association régie par la loi de 1901, est un organisme à but non lucratif et de ce fait, bénéficie de régimes fiscaux favorables qui se traduiront par des atténuations ou des exonérations d'impôts, à condition d'être réellement sans but lucratif.

Les O.G.E.C. bénéficient d'un régime fiscal dérogatoire dans la mesure où leur objet principal, l'enseignement (et les activités para et périscolaires), n'est pas fiscalisé conformément aux articles du code général des impôts suivants :

Article 261-4-4°.a du code général des impôts :
« Sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) :
Les prestations de services et les livraisons de biens qui leur sont étroitement liées, effectuées dans le cadre :

- De l'enseignement primaire, secondaire et supérieur dispensé dans les établissements publics et les établissements privés régis par les lois des 15 mars 1850, 12 juillet 1875 et 30 octobre 1886 ;
- De l'enseignement technique ou professionnel réglementé par la loi du 25 juillet 1919 et le décret du 14 septembre 1956 ».

Impôt sur les sociétés (IS) :

Si l'O.G.E.C. respecte les critères de fonctionnement non lucratif d'une association, critères énumérés par l'article 261, 7-1°-d du Code général des impôts, il n'est pas assujetti à l'impôt sur les sociétés.

- L'organisme est géré et administré à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation
- L'organisme ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit
- Les membres de l'organisme et leurs ayants droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

Taxe sur les salaires : étant exonérés de la T.V.A., les O.G.E.C. doivent verser la taxe sur les salaires sauf sur les salaires des personnels de restauration. Un certain abattement annuel est fixé par la loi de finances.

Autres taxes assises sur les salaires :
- taxe d'apprentissage : exonération,
- participation au financement de la formation continue.

Taxe d'habitation / Taxe foncière : les O.G.E.C. propriétaires sont soumis à la taxe foncière. Pour les autres, ils remboursent au propriétaire cette même taxe foncière du fait de la mise à disposition gratuite des locaux. Ils sont exonérés de taxe d'habitation pour les locaux scolaires.

Taxes annexes :
- taxe locale d'équipement, taxe pour les espaces naturels sensibles et taxe pour le CAUE : ces taxes sont liées à l'obtention d'un permis de construire. Une exonération est à revendiquer dans la demande de permis de construire ou ultérieurement au moment du règlement de ces taxes. La procédure, ainsi que les formulaires correspondants, sont à demander à l'U.D.O.G.E.C.,
- taxe d'enlèvement des ordures ménagères : cette taxe communale ou intercommunale est à payer,

Les associations ne sont pas imposables sur les plus-values.

Par ailleurs, il existe un risque à ce que les O.G.E.C. délivrent des reçus fiscaux pour les éventuels dons qu'ils peuvent recevoir des particuliers ou des entreprises. C'est pour cette raison qu'il est demandé à ce que les dons puissent transiter par le F.A.D.E.C. 85 (Fonds d'Aide pour le Développement de l'Enseignement Catholique de Vendée) dont le fonctionnement est expliqué au point suivant.

3. FADEC 85

Il a été décidé de créer une structure spécifique permettant de faire appel à la générosité publique auprès des particuliers et des entreprises afin de compléter le financement d'un projet immobilier.

Dans ce cadre, un fonds de dotation dénommé FADEC 85 (Fonds d'Aide au Développement de l'Enseignement Catholique de Vendée) a été mis en place. Il a son siège social à la D.E.C. et a été déclaré à la Préfecture de la Vendée le 9 septembre 2009 (publié au Journal Officiel du 26 septembre 2009).

Pour présenter ce dispositif, une impression de tracts a été réalisée au profit des établissements qui, s'ils souhaitent mener une campagne, sont invités à retirer ceux-ci à la Direction de l'Enseignement Catholique. Les établissements peuvent également se faire accompagner dans leur démarche par une personne dédiée à la Direction diocésaine : Mme Brigitte JOLLY.

Ce dispositif permet de sécuriser les dons effectués par les entreprises ou les particuliers ainsi que l'émission de reçus fiscaux donnant droit, pour les personnes imposables à une déduction fiscale (66% des sommes versées pour les particuliers dans la limite de 20% du revenu imposable - et 60% pour les entreprises (dans la limite de 5‰ du chiffre d'affaires annuel hors taxes).

Les fonds récoltés peuvent être affectés soit pour un établissement spécifique, soit pour l'ensemble de l'Institution.

4. O.G.E.C. et assurances

Deux niveaux de responsabilité : l'association / les dirigeants.

Responsabilité de l'association

C'est le devoir de tout O.G.E.C. de prémunir les personnes et les biens contre les risques qu'ils encourent.
Il est donc indispensable :
- de souscrire des polices d'assurance,
- de les réviser,
- de les actualiser.

Assurance des biens meubles et immeubles

Même si l'O.G.E.C. n'est pas propriétaire des immeubles qu'il gère, il doit s'assurer tant pour son propre compte en tant qu'occupant des lieux que pour le compte du propriétaire, pour les risques suivants : incendie, dégâts des eaux, vol, bris de glace, tempête, grêle, catastrophes naturelles (obligatoire), attentat (demande des pouvoirs publics), bris de machines (matériel informatique). Le contrat doit prévoir en particulier une renonciation à tout recours envers le propriétaire, de façon à ce que la responsabilité du propriétaire soit entièrement dégagée.

Assurances de responsabilité civile

Les personnes concernées : les membres de l'O.G.E.C., le Chef d'établissement, le personnel enseignant, non enseignant, les bénévoles O.G.E.C. APEL,...

Les risques couverts : l'accident, l'intoxication alimentaire, l'incendie, les fêtes, kermesses, voyages. Recherche de responsabilité : des enseignants, de l'employeur, du Chef d'établissement

Assurance scolaire des élèves : prévue par la loi du 10 août 1943, elle est indispensable dans le cadre des sorties scolaires en particulier.

Responsabilité civile des dirigeants de l'association

Il faut entendre par dirigeant d'association, les administrateurs à qui il est confié statutairement un mandat :
- le Président - le ou les Vice-présidents,
- le Trésorier,
- le Secrétaire.

La responsabilité personnelle des dirigeants d'association peut être engagée lors du redressement ou de la liquidation judiciaire de l'association s'ils ont commis des fautes de gestion ayant contribué à cette insuffisance d'actif.

Il existe une assurance responsabilité des dirigeants pour couvrir ce type de risque. L'URO.G.E.C. des Pays de la Loire a souscrit cette assurance pour l'ensemble des administrateurs d'O.G.E.C. Il n'est donc pas nécessaire de la souscrire au niveau de chaque O.G.E.C.

De façon générale, il convient à la fois de bien s'assurer et de réviser régulièrement les assurances souscrites (environ tous les 5 ans), mais aussi à chaque changement dans les activités réalisées au sein de l'établissement ou en cas de construction nouvelle.

Chapitre 4
L'O.G.E.C. ET L'IMMOBILIER

Les biens immobiliers doivent être transmis dans un état satisfaisant aux générations qui nous suivent. Il revient aux responsables des associations de gestion de s'assurer que cette obligation est respectée.

1. L'association propriétaire et l'O.G.E.C.

La quasi-totalité des établissements scolaires vendéens est la propriété d'associations immobilières diocésaines ayant leur siège social à l'évêché de Luçon (principalement pour le 1er degré) ou à la Direction de l'Enseignement Catholique à la Roche sur Yon (principalement pour le 2nd degré).

La propriété et la gestion immobilière sont régies par la « Charte sur les biens immobiliers à usage scolaire dans le diocèse de Luçon » promulguée par Monseigneur CASTET, évêque du diocèse, le 18 janvier 2010 (annexe 1). Ce document aborde les thèmes suivants :

- la propriété : il est rappelé la nécessité de la séparation entre la propriété et la gestion et le principe dans notre diocèse de la mise à disposition des immeubles par l'association propriétaire. Par ailleurs, l'Assemblée des évêques de France, dans l'esprit de sa directive du 6 novembre 1995, rappelle que les immeubles de l'Enseignement Catholique sont des biens d'Eglise. Le droit canonique doit donc être appliqué, en parallèle avec le droit civil français.

- les travaux : les O.G.E.C. disposent gratuitement des locaux avec pour obligation d'en assumer toutes les charges y compris celles du propriétaire, et d'effectuer toutes les réhabilitations et constructions nécessaires, tout en respectant un cadre exposé ci-après.

- les ventes d'immeubles scolaires : il est indiqué la destination du prix de vente en cas de cession d'immeubles à vocation scolaire, principalement vers le scolaire.

2. Les travaux dans les bâtiments scolaires

Le CODIEC, dans une communication en date de janvier 2009, a indiqué les différents éléments à prendre en compte par les O.G.E.C. lorsqu'ils se mettent en projet immobilier, particulièrement pour le 1er degré.

Procédure d'étude avant tout travaux

Un projet global

Les O.G.E.C. désirant réaliser des travaux ne peuvent se contenter d'un projet immédiat et d'une vue à court terme. Une étude immobilière s'inscrit dans un ensemble intégrant l'établissement scolaire de demain, même si tout le projet ne se fera pas dans l'immédiat. Cette étude permet à la fois de donner « une feuille de route » aux équipes successives et de phaser les travaux.

Bien évidemment, l'évolution soit des effectifs, soit de la législation a parfois pour conséquence de modifier les projets, même à court terme.

Un projet collectif

Chaque projet est la résultante d'un travail mené en association avec tous les partenaires de la communauté éducative : Chef d'établissement et équipe enseignante, O.G.E.C., Apel, paroisse.

Une « commission projet » doit être installée à cet effet. Elle sera l'interface entre les responsables locaux et les instances diocésaines.

Un projet partagé

Dès l'ouverture de tout projet immobilier, pour le 1er degré, un contact doit être pris par le Chef d'Etablissement auprès du chargé de mission, Projets Immobiliers, de la Direction de l'Enseignement Catholique qui installera la « commission projet » et indiquera les différentes phases à respecter dans la démarche.

Une étude systématique de l'ensemble des données

Motifs du projet

Le projet doit répondre à l'un des motifs suivants pour les bâtiments à usage scolaire :
- mise aux normes de sécurité et/ou accessibilité ;
- rénovation des locaux pour insalubrité ;
- adaptation des locaux aux besoins pédagogiques ;
- adaptation des locaux aux obligations réglementaires ;
- extension des locaux liée à une décision d'ouverture.

NB : le Fonds de Solidarité (voir 4. ci-après) n'accompagne pas les projets périscolaires (restauration, garderie...).

Données Financières

Certains travaux relevant du fonctionnement (réaménagement de l'existant par exemple) devront être financés uniquement sur le forfait communal perçu.

Pour les autres travaux, cette étude permettra de connaître les possibilités financières de l'O.G.E.C., à partir d'une analyse effectuée sur les critères suivants :
- montant des contributions / moyenne départementale ;
- montant du forfait / moyenne départementale ;
- produit des fêtes / moyenne départementale ;
- prise en charge des élèves hors commune ;
- ratios divers de fonctionnement (% de charges de personnel...)
- présence de services et activités périscolaires équilibrés.

L'objectif est de faire en sorte - immédiatement ou à court terme - que les recettes provenant des cotisations des familles et des fêtes soient au service du projet immobilier.

Données Techniques

- surface des locaux à construire sur la base des normes de référence ;
- ratio coût construction / coût moyen constaté dans des projets similaires ;
- coûts induits (étude des réductions ou augmentations des coûts de fonctionnement de la structure) – élaboration de budgets prévisionnels de fonctionnement.

3. Etude des dossiers

Les projets immobiliers sont étudiés en fonction de tous les critères institutionnels indiqués ci-dessus, critères retenus par l'U.D.O.G.E.C.

Le dossier présenté par l'établissement doit comporter :
- une analyse de la situation actuelle et prospective de l'école (effectifs, évolution des naissances, structure pédagogique, état de l'immobilier, élèves hors commune...) ;
- les raisons du projet ;

- l'étude technique et architecturale ;
- le coût et la proposition de financement.

Pour le 1er Degré, le Conseil de Gestion, institué dans le cadre de l'article 3 de la convention U.D.O.G.E.C./ CODIEC du 1er septembre 1994 est chargé de l'étude de ces dossiers. Celui-ci peut demander à ce que le projet lui soit présenté par les responsables de l'école.

Le Conseil de gestion étudie le projet immobilier, son financement et propose un avis au Bureau de l'U.D.O.G.E.C.

Le CEDAS Conseil Économique des Affaires Scolaires a été institué dans le diocèse de Luçon par Décret de Monseigneur GARNIER en date du 11 mai 1999.

L'objet de cette instance est de statuer sur les actes d'administration extraordinaire.
Doivent être considérés les actes d'administration extraordinaire les emprunts, les hypothèques, les cautionnements si l'un des seuils suivants est atteint :

- Le coût total du projet est supérieur de 25% de la moyenne des produits de fonctionnement des 3 derniers exercices,
- L'endettement total (y compris l'éventuel nouvel emprunt) est supérieur à 4 fois la capacité d'autofinancement calculé sur la moyenne des 3 exercices.
- Les aliénations et acquisitions d'immeubles à usage scolaire quel que soit leur montant.

Le CEDAS a compétence générale pour étudier tout dossier scolaire rentrant dans le cadre ci-dessus. Cependant, il confie l'étude des dossiers du 1er Degré au Conseil de Gestion de l'UDOGEC, qui rendra compte des avis émis en adressant les comptes-rendus de chacune des réunions.

4. La gestion du Fonds de Solidarité

Le Fonds de Solidarité de l'Enseignement Catholique de Vendée est le fruit d'une longue histoire. Il est une des forces de notre Institution. Il permet d'accompagner financièrement les établissements, principalement les écoles, dans la réalisation de projets immobiliers qu'elles ne pourraient assumer par elles-mêmes.

Financement du Fonds de Solidarité

Ce fonds est alimenté par une cotisation prélevée par élève auprès des O.G.E.C. des écoles, collèges et lycées du réseau de l'Enseignement Catholique de Vendée sur la base du nombre d'élèves.

Critères d'attribution du Fonds de Solidarité

- **1er degré** : Le Fonds de Solidarité est destiné prioritairement et principalement aux écoles qui ne peuvent légalement prétendre à des subventions d'investissements publiques

- **2nd degré** : Ce n'est qu'exceptionnellement que des établissements du second degré peuvent demander une aide. Cependant, un fonds spécifique investissement 2nd degré a été constitué depuis l'année 2012-2013, alimenté par une cotisation fléchée.

***IMPORTANT** : Le Fonds de Solidarité n'est pas une caisse de mutualisation. Chaque O.G.E.C., s'il a vocation à solliciter le Fonds de Solidarité pour une aide au financement d'un projet immobilier qu'il ne peut financer lui-même, n'a pas un droit automatique à obtenir une subvention de ce même Fonds de Solidarité en fonction de ses cotisations, mais en fonction de critères objectifs.*

Les aides du Fonds de Solidarité sont, in fine, décidées par le Bureau de l'U.D.O.G.E.C. et confirmées par le conseil d'administration de l'U.D.O.G.E.C.

Forme de l'aide de la solidarité

L'octroi d'une aide n'est pas un droit automatique. Chaque année, l'OGEC doit faire une demande d'aide auprès de la Présidente de l'U.D.O.G.E.C., qui sera étudiée et versée en fonction de ses capacités financières.

Un suivi, par les Services Diocésains, de l'état financier de l'établissement sera fait pendant la durée de l'accompagnement.

5. Processus de validation et financement d'un projet immobilier

Légende

- FINANCEMENT DU PROJET IMMOBILIER
- VALIDATION DU PROJET IMMOBILIER

L'OGEC A UN PROJET IMMOBILIER

UDOGEC
L'OGEC prend contact avec M. François BEAUVINEAU, Chargé de mission Projets Immobiliers

L'OGEC PRÉPARE LE DOSSIER AVEC FRANÇOIS BEAUVINEAU

UDOGEC
- Orientation sur la nature du projet et sa faisabilité
- 1ère approche financière par le service Gestion Financière et Immobilière de la DEC.

PRÉSENTATION DU PROJET IMMOBILIER AU CONSEIL DE GESTION

CONSEIL DE GESTION
- Présentation du projet
- Estimatif du montant des travaux
- Le conseil de gestion propose au bureau de l'UDOGEC la validation :
  - du projet,
  - du financement et du cautionnement par une association propriétaire
  - de l'octroi ou non d'une aide potentielle
  - de la solidarité
- A noter : le dossier peut être présenté plusieurs fois au conseil de gestion avant validation définitive

ÉTUDE DES DOSSIERS PROPOSÉS PAR LE CONSEIL DE GESTION

BUREAU DE L'UDOGEC
- Etudie les projets
- Valide ou non les propositions du Conseil de Gestion
- Envoie une notification reprenant les différentes validations et décisions

Réunion du BUREAU DE L'UDOGEC
- Validation du projet stade Résultats Appel d'Offres
- Validation du financement
- Durée emprunt :
  20 ans construction
  17 ans rénovation construction
  7 à 15 ans, selon la rénovation
- Validation du cautionnement d'une association diocésaine propriétaire.
- Envoi de la notification reprenant les validations

L'OGEC ATTEND LA DÉCISION DU BUREAU DE L'UDOGEC, PAR NOTIFICATION

SI LE PROJET NÉCESSITE LA VENTE OU L'ACHAT, PASSAGE AU CEDAS ET ENSUITE CDAE

CEDAS - Conseil Economique Des Affaires Scolaires
- Est sollicité en cas de vente et ou d'achat du patrimoine immobilier du 1er et du 2nd Degré
- Etudie tous les projets immobilier du 2nd Degré
- Le CEDAS valide :
  - le projet,
  - le financement,
  - le cautionnement par l'APECAV ou Association propriétaire,
  - l'octroi ou non d'une aide potentielle de la solidarité.
- Envoie une notification reprenant les différentes validations et décisions
- A noter : le dossier peut être présenté plusieurs fois au CEDAS avant validation définitive

CDAE - Conseil Diocésain des Affaires Economique
- Droit canon
- Valide les propositions d'achat et/ou de vente de l'immobilier scolaire
- A noter : pour une vente ou une cession supérieure à 300 000€, l'aval du **collège des consulteurs** est obligatoire

VALIDATION DU PROJET, L'OGEC PEUT CONTACTER LES ORGANISMES BANCAIRES

BANQUE
- L'OGEC demande auprès d'une ou plusieurs banques le financement du projet selon la notification du bureau
- Edition d'une proposition de la banque

ETUDE DE LA PROPOSITION BANCAIRE PAR MME MANUELLA DRAPEAU

UDOGEC
- Envoi de la proposition bancaire à l'adjointe en charge de la gestion financière - manuella.drapeau@ddec85.org
- Conseils et validation de la pertinence de l'offre

VALIDATION DE LA PROPOSITION BANCAIRE

BANQUE
- Validation de la proposition par l'OGEC suite aux recommandations de Mme Manuella DRAPEAU
- La banque demande à l'OGEC, la délibération de l'Asso. Propriétaire pour le cautionnement
- La banque rédige l'offre de prêt

UDOGEC
- Délibération OGEC pour validation des conditions bancaires, à envoyer à l'UDOGEC

PROJET VALIDÉ

CAUTIONNEMENT DU PRÊT

CAUTIONNEMENT
- Propriétaire Association diocésaine : envoi de l'offre au diocèse 30, Place Leclerc 85400 LUÇON
- Préparation du procès verbal de cautionnement nécessaire à la validation de l'offre bancaire

- Propriétaire APECAV : envoi de l'offre à la DEC
- Préparation du procès verbal de cautionnement nécessaire à la validation de l'offre bancaire

SIGNATURE DES CONTRATS DE PRÊTS ET CAUTION

SIGNATURE DES CONTRATS DE PRÊTS
- Propriétaire Association diocésaine : envoi des contrats de prêts au diocèse - 30, Place Leclerc 85400 LUÇON
- Propriétaire APECAV : envoi des contrats de prêts à la DEC

Chapitre 5
O.G.E.C. ET U.D.O.G.E.C.

Les statuts de chaque O.G.E.C. précisent qu' « *afin d'affirmer pleinement son appartenance aux structures de l'Enseignement Catholique, l'O.G.E.C. adhère à l'**Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique (U.D.O.G.E.C.).***

Dans ce cadre, l'association s'engage à acquitter les cotisations demandées pour le fonctionnement des structures de l'Enseignement Catholique.

En sa qualité d'adhérente à l'U.D.O.G.E.C. elle participe à toutes actions de solidarité mises en place par cette structure fédérative. »

L'U.D.O.G.E.C. de Vendée assume, suite à la convention CODIEC/U.D.O.G.E.C. du 1er septembre 1994 plusieurs rôles :

- il est la couverture juridique des services de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique de Vendée ;
- il se voit confier la responsabilité d'employeur des personnels de la D.E.C. ainsi que des Chefs d'établissement du 1er et du 2nd degré.

L'U.D.O.G.E.C. donne délégation au Directeur diocésain de l'Enseignement Catholique pour l'exécution du budget de l'U.D.O.G.E.C., le fonctionnement administratif de la DEC et des services diocésains.

Le budget de l'U.D.O.G.E.C. comprend plusieurs chapitres :

- ***les services diocésains*** : pilotés par le Directeur diocésain et son équipe de direction. Ceux-ci sont organisés en 4 grands pôles, le service du 1er degré, le service du 2nd degré, le service gestion financière, immobilière et ressources humaines et les services généraux. Pour leur fonctionnement il est appelé une cotisation auprès des O.G.E.C. des écoles, collèges et lycées, sur la base du nombre d'élèves.

- ***le budget mutualisation***

Ce compte enregistre toutes les autres charges relatives aux personnels enseignants et aux Chefs d'Etablissements qui sont acquittées par l'U.D.O.G.E.C. pour le compte de tous les O.G.E.C.

Il s'agit des indemnités de direction des Chefs d'Etablissement du premier degré, des indemnités de départ à la retraite des Chefs d'Etablissement du second degré et des frais de déplacement des maîtres exerçant sur des regroupements d'adaptation.

Cette année, en raison des directives du Ministère de l'Education Nationale, les charges sociales ont fortement diminué en raison de la prise en charge par les établissements des cotisations d'assurance de type prévoyance des enseignants.

Les charges sont d'abord imputées suivant leurs natures réelles à chacun des deux degrés d'enseignement. Ensuite, elles sont mutualisées pour le 1er degré d'une part, et pour le second degré d'autre part ; puis réparties en proportion du nombre d'élèves.

L'augmentation de ces cotisations est totalement subordonnée à l'évolution du cadre réglementaire ou contractuel dans le domaine social ; leur montant est subi par l'U.D.O.G.E.C. et il ne peut être atténué que par la mise en œuvre plus équitable et plus juste des obligations de parité incombant à l'État.

C'est dans ce cadre que les cotisations pour l'indemnité de direction des Chefs d'Etablissement du 1er degré ont débuté une augmentation progressive, selon un plan pluriannuel sur 5 années, afin de faire face aux

dépenses également progressives de la mise en œuvre du Statut Unique du Chef d'Etablissement à compter du 1er septembre 2017.

Enfin, une solidarité existe entre le premier degré et le second degré. Elle a été mise en place lors de la modification statutaire pour les Chefs d'Etablissement 1er degré en 2005 avec l'accord unanime des Chefs d'Etablissement du second degré et l'assentiment de leurs O.G.E.C.

le budget refacturation

Ce compte enregistre exclusivement des charges refacturées aux établissements à l'euro l'euro, c'est à dire pour le montant exact des charges que chaque établissement contribue à engager.

Il s'agit des rémunérations et des charges correspondantes des Chefs d'Etablissements du second degré.

Ce compte n'appelle pas, comme chaque année, d'autres observations particulières.

le budget solidarité

Il s'agit ici de la caisse de solidarité immobilière destinée à aider les projets immobiliers des établissements. Elle est alimentée par les cotisations de toutes les familles fréquentant l'Enseignement Catholique. L'attribution des aides de cette caisse est faite selon la procédure exposée à la page 26.

Les cotisations U.D.O.G.E.C. recouvrent deux types de dépenses :

- des charges qui devraient être assumées directement par les O.G.E.C. et qui sont en fait appelées par l'U.D.O.G.E.C. et réglées par elle. Cette manière de procéder permet d'instaurer une équité entre tous les établissements :

- des cotisations de l'U.D.O.G.E.C. qui recouvrent les montants appelées pour faire face aux charges des services diocésains (DEC/U.D.O.G.E.C.), aux services régionaux (URADEL, URO.G.E.C.) et nationaux (SGEC, FNO.G.E.C.) ainsi que le Fonds de Solidarité immobilier de l'U.D.O.G.E.C.

L'ensemble de ces cotisations est présenté par le conseil d'administration de l'U.D.O.G.E.C. au CODIEC qui les valide, après étude du budget prévisionnel de l'U.D.O.G.E.C. Pour plus de simplification, l'ensemble de ces charges et cotisations sont prélevées auprès de chaque O.G.E.C. par prélèvement automatique mensuel.

Il convient, pour être complet, de préciser que les O.G.E.C. qui ont décidé de recourir aux services paie et comptabilité de la Direction diocésaine se voient facturer en plus cette prestation selon un tarif qui est fixé chaque année par le Bureau de l'U.D.O.G.E.C. afin de couvrir les frais de ces services.

Les Services Diocésains

Le Directeur diocésain

En tant que délégué épiscopal à l'Enseignement Catholique, le Directeur diocésain :

- s'assure de la mise en œuvre des orientations diocésaines dans l'ensemble du réseau des établissements, en lien avec les autorités de tutelle ;
- favorise le lien de l'Enseignement Catholique avec les paroisses ou territoires pastoraux, avec les mouvements et autres services d'Église ;
- assume les relations de l'Enseignement Catholique avec les responsables, les acteurs et les structures du diocèse ;
- représente l'Enseignement Catholique auprès des autorités publiques ;
- travaille à la promotion de l'Enseignement Catholique du diocèse ;
- rappelle l'exigence du respect des règles administratives, des conventions collectives et des accords professionnels;
- est membre de droit du Comité diocésain de l'Enseignement Catholique ;

- s'assure d'une bonne articulation avec le réseau des établissements agricoles relevant du CNEAP ;
- assure collégialement avec les autres Directeurs diocésains une responsabilité académique ou régionale ;
- participe activement à l'assemblée des Directeurs diocésains, à la vie de l'Enseignement Catholique national et à la définition de ses orientations ;
- reconnaît le rôle de coordination confié au Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique par la Conférence des évêques de France et entretient avec lui des relations privilégiées. Il a le souci de la solidarité avec l'ensemble de l'Enseignement Catholique en France.

Equipe d'animation pastorale

Envoyé par l'évêque de Luçon pour exercer son ministère auprès de la Direction de l'Enseignement et des établissements catholiques, l'aumônier diocésain soutient les responsables institutionnels dans l'exercice de leur responsabilité pastorale.

En tant que prêtre, il est ministre de la Communion, de la Parole et des sacrements.

Champs d'intervention de la coordination pastorale

Sous la responsabilité et au service du Directeur diocésain :
- Mise en œuvre des orientations pastorales de l'Enseignement Catholique de Vendée.
- Animation et formation pastorale des membres des communautés éducatives de l'Enseignement Catholique.
- Accompagnement des personnes en responsabilité en mission pastorale dans les établissements catholiques d'enseignement de Vendée.
- Lien et cohérence dans le diocèse avec la Pastorale des Enfants et des Jeunes, le Service de Catéchèse, les autres services diocésains mais aussi les responsables des doyennés et des paroisses.
- Veille et recherche de modalités adaptées (contexte nouveau/besoins des enfants et jeunes : orientations diocésaines).

Services Généraux

- Communication interne et externe.
- Développement de l'usage du numérique au sein des services.
- Accueil, intendance et logistique des services de la DEC.

Service du 1er degré (écoles)

- Animation pédagogique, éducative et institutionnelle.
- Organisation et gestion administrative : écoles et personnels enseignants.
- Participation à la formation initiale et continue des maîtres et des Chefs d'établissement.
- Évaluation et aide à l'intégration scolaire.
- Adaptation et scolarisation des enfants handicapés.

Service du 2nd degré (collèges-lycées)

- Animer le groupe de Chefs d'établissement
- Permettre une réponse adaptée et cohérente aux besoins et attentes des établissements :
  - évolutions au sein du réseau ;
  - évolutions des formations et des structures ;
  - gestion des moyens horaires.
- Développer une stratégie d'animation éducative et pédagogique
- Assurer le suivi des ressources humaines (suppléants et enseignants titulaires).
- Accompagner les élèves en situation de décrochage scolaire.
- Participer à la représentation institutionnelle et à différents partenariats.

Service Gestion Financière et Immobilière

- Comptabilité, gestion U.D.O.G.E.C.
- Comptabilité informatisée des O.G.E.C.
- Assistance, conseils économiques et juridiques aux établissements.
- Aide technique aux écoles (propriété/ immobilier / travaux).

Service Ressources Humaines

- Etablissement de la paie des salariés O.G.E.C. (établissements adhérents).
- Conseil et accompagnement en matière de formalités administratives.
- Accompagnement des établissements 1er et 2nd degré dans la gestion RH de leur personnel O.G.E.C.
- Administration des personnels U.D.O.G.E.C.

Pour plus d'informations sur l'activité des différents services, veuillez vous reporter à l'annuaire de l'Enseignement Catholique de Vendée.

DIRECTION
DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
DE VENDÉE
6 Route de Mouilleron - CS 20059
85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX

02.51.47.83.00
contact@ddec85.org
www.ddec85.org

Enseignement Catholique 85
@EC_85

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Vendée

© H. JOHNSON, DEC de Vendée • mars 2022