



LETTRE D'INFORMATION DU SNES-FSU DE NORMANDIE - email : normandie@snes.edu - site internet : www.normandie.snes.edu

Directrice de la publication : Claire-Marie Feret - Réalisation : Elie Demarest - 15 janvier 2026

## Groupes de niveaux en collège : enfin la fin !

La forte mobilisation des collègues avec les parents d'élèves a fini par avoir raison des groupes de niveaux imposés par le Choc des savoirs. Les projets de texte réglementaire ne prévoient plus ces groupes que comme une possibilité, et non plus comme une obligation. C'est une victoire qui doit désormais se traduire par l'abrogation pure et simple du choc des savoirs.

Le SNES-FSU veillera au niveau académique et départemental à ce que l'administration ne profite pas de ce recul pour retirer davantage de moyens. Au contraire, il exige que ce premier retour en arrière permette le rétablissement de la Technologie en 6<sup>ème</sup>, des dédoublements à la main des équipes et l'amélioration des conditions d'enseignement pour toutes et tous.

### Contactez-nous

normandie@snes.edu

ROUEN

02 35 98 26 03

14 Bd des Belges - ROUEN

CAEN

02 31 83 81 60

206 rue Saint Jean - CAEN

## DHG : agissons collectivement !

À l'heure où nous écrivons ces lignes, le budget de l'Etat n'est toujours pas adopté. C'est donc dans un grand flou sur le nombre de postes réellement supprimés que se fait la préparation de la rentrée 2026. Le CSA Académique est prévu le mardi 27 janvier et sera suivi par les CSA Départementaux. Ce n'est qu'ensuite que pourront avoir lieu les conseils d'administration dans les collèges et les lycées.

À cette occasion, le SNES-FSU Normandie est à vos côtés pour vous aider à agir collectivement au moment où se mènent dans les établissements les discussions autour de la DHG. Les décisions prises en janvier seront en effet lourdes de conséquences à la rentrée de septembre (organisation des enseignements, compléments de service, suppressions de poste...).

Vous trouverez dans ce recto-verso et sur notre site les différents outils pour agir collectivement. Ne vous laissez rien imposer !

Claire-Marie Feret,  
secrétaire académique du SNES-FSU Normandie



### Calendrier des opérations de rentrée

Une nouvelle fois, et malgré nos alertes, la préparation de rentrée va se tenir dans la précipitation et ne permettra pas un dialogue serein dans les établissements.

#### Fin janvier :

Poser une heure d'information syndicale entre la réunion plénière (ou le conseil pédagogique) et le premier CA.

#### Fin janvier - début février :

- Le premier CA doit avoir lieu après les comités sociaux d'administration académiques (CSA A) et départementaux (CSA SD), donc pas avant le 29 janvier en fonction des départements.

- 8 jours avant le CA, les documents préparatoires sont transmis aux représentant·es élue·s.

- Prévoir un boycott du CA pour protester si besoin, se mettre d'accord avec les représentant·es des parents d'élèves. Le CA de repli ne pourra être convoqué que 5 jours minimum après.

#### En février :

- Possibilité de poser une 2<sup>ème</sup> heure d'info syndicale après celle du mois de janvier.

- Convocation du second CA (si vote « contre » majoritaire lors du premier) dans un délai de 10 jours.

- En cas de second vote « contre » majoritaire, le chef d'établissement arrêtera la répartition des moyens pour la rentrée 2026, mais devra la communiquer au CA.

*En 2026, je m'engage dans le collectif et je me syndique au SNES-FSU*

[www.normandie.snes.edu](http://www.normandie.snes.edu)



# DHG : mode d'emploi

## Se réunir en heure d'information syndicale

Poser une HIS avant le Conseil d'administration, si possible une fois que vous avez connaissance de la répartition de la DHG (HP et HSA par disciplines, et utilisation de la marge) qui sera présentée au CA ; cela permet que le maximum de collègues ait le même niveau d'information.

C'est l'occasion de réfléchir collectivement aux actions à envisager et de définir ce que les représentant·es des personnels au CA vont voter.

Assister chaque mois à une heure d'information syndicale sur temps de service est un droit pour tous les agent·es. Puisque la préparation de rentrée est à cheval sur janvier et février, vous pouvez en réunir deux.

## Voter le TRMD

À partir des effectifs, du nombre de divisions et des horaires réglementaires, le chef d'établissement doit dresser un tableau de répartition des moyens par discipline (TRMD). C'est à partir de cette répartition, et des apports de l'établissement constitués par les ORS des collègues en poste dans l'établissement, que le chef d'établissement pourra proposer des créations ou des suppressions de postes, ainsi que des compléments de services, ou des blocs de moyens provisoires (BMP) pour accueillir des stagiaires, des TZR ou des contractuel·les.

Recenser les demandes des équipes permet de construire la dotation idéale nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

Le dossier complet du SNES-FSU avec tous les outils pour intervenir les CA :



## Le Conseil d'Administration

Le rôle du CA est de fixer les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement qui porte notamment sur l'emploi des dotations en heures d'enseignement, et dans les lycées, d'accompagnement personnalisé. Les documents doivent être envoyés aux élu·es 8 jours avant (1 jour en cas d'urgence).

Le CA est un espace souverain de débat et d'amendement. La proposition du chef d'établissement peut être modifiée en séance. Une autre proposition de répartition peut aussi être proposée par les élu·es.

Qu'est-ce qui doit être soumis au vote ?

- la proposition de créations/suppressions de postes ;
- « l'emploi des dotations en heures d'enseignement », c'est à dire la répartition des moyens par discipline et notamment l'utilisation de la marge d'autonomie de l'établissement.

Vous trouverez sur notre site un guide complet pour vous aider à chacune des étapes dans cette période difficile.

### « Avant le CA... »

- Rédiger une motion et prendre contact avec les parents d'élèves et les autres élu·es ;
- Soumettre cette motion au vote.

Des modèles sont disponibles sur notre site.

### « Après le CA... »

- Faire remonter les informations à la section départementale ou à la section académique du SNES-FSU ;
- Demander une audience à la DSDEN (pour les collèges) ou au Rectorat (pour les lycées).

### « Et si je dois faire un complément de service... »

Dans les DHG, l'insuffisance du nombre d'heures postes et le volume important d'HSA génèrent chaque année de nombreux compléments de service - alors que parfois les besoins existent dans l'établissement et dans la discipline. La règle académique prévoit que le complément de service revient au collègue de l'équipe qui a la plus faible ancienneté de poste.

Dans le cas d'un service incomplet, il faudra faire un complément de service dans un autre établissement (mais bien dans votre discipline), sinon le poste risque d'être supprimé.

Les chefs d'établissement peuvent avoir une visibilité sur les compléments de service disponibles et vous avez votre mot à dire : en cas de difficulté, prenez contact avec le SNES-FSU pour vous informer sur vos droits et vos possibilités.

### « Et si mon poste est supprimé... »

S'il reste trop peu d'heures à faire ou qu'aucun complément de service n'est possible, alors l'administration supprimera le poste. Sauf volontariat, c'est le collègue qui a la plus faible ancienneté de poste dont le poste est supprimé. Il a alors une "mesure de carte scolaire", à savoir une bonification de 1500 points sur son établissement d'origine, la commune et le groupement de communes, pour être réaffecté au plus proche.