

L'information aux familles et l'organisation des écoles

En ce qui concerne l'information des familles, il n'y a aucune réglementation. Dans la pratique, un contrat moral fait que la grève est souvent annoncée aux parents par écrit au moins la veille. Cela peut se compléter par une information globale aux familles sur les raisons de la grève. Attention : l'information donnée aux parents par écrit doit être soft « neutralité oblige ». Cela peut se faire sous la forme suivante :

« En raison d'un mouvement social, votre enfant n'aura pas classe le 20 novembre ».

Pas de tract collé dans les cahiers. Les tracts ou lettres aux parents seront affichés ou distribués à la sortie de l'Ecole ou de l'Etablissement.

Si tous les collègues sont grévistes : l'école est fermée.

Le directeur n'est pas tenu d'être présent pour assurer un accueil le jour de la grève. Penser toutefois à l'information des collectivités locales (restaurants scolaires), des organisateurs des transports, etc.

On ne peut empêcher le maire, propriétaire des locaux, d'organiser un service de garderie. Il en résulte qu'en cas d'accident ou incident, la responsabilité de l'organisation de cette garderie reviendrait au Maire ou à une association locale autorisée par le maire à mettre en œuvre cette garderie.

Si tout le personnel de l'école n'est pas gréviste

- Si le directeur est gréviste : il prévoit et affiche un tableau de service du personnel non-gréviste pour la surveillance et l'accès aux locaux. Il fait émarger ce tableau par les collègues qui seront concernés
- Si le directeur n'est pas gréviste : il organise l'accueil de l'ensemble des élèves qui se présenteraient.

Incidences financières des faits de grève

- Absence de service (une fraction quelconque de la journée donne lieu à retenu du trentième indivisible) : loi 61-825 du 29/07/61 et décret 62-765 du 6/07/62, art. 1
- Retenue sur traitement en cas de grève (circulaire 74-411 du 7/11/74) : la retenue pour salaire est calculée sur le traitement perçu au cours du mois ou a eu lieu la grève et non sur le mois ou la retenue est prélevée.
- Calcul des retenues pour plusieurs jours consécutifs incluant des jours sans service à accomplir
Réponse ministérielle du 28 avril 1980 : « *L'arrêt du conseil d'état du 7 juillet 78 (arrêt Omont) stipule qu'en cas d'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si, durant certaines de ces journées, cet agent n'avait, pour quelque cause que ce soit, aucun service à accomplir.* ». Quelques **exemples** :

Grève un mardi, nouveau jour de grève le jeudi suivant. Le retrait de salaire s'effectuera sur les jours suivants : mardi, mercredi et jeudi.

Grève un vendredi, (samedi non travaillé), nouveau jour de grève lundi. Les retraits sont effectués sur les vendredi, samedi, dimanche et lundi.

Grève une veille de vacances, nouveau jour de grève à la rentrée. Les retraits de salaires sont effectués sur les jours de grève mais aussi sur les vacances...

Déclaration préalable et recensement des grévistes

Dans le premier degré, afin de gérer le Service minimum d'accueil, les participants potentiels à une grève doivent **se déclarer au moins 48 heures avant la grève** (ces 48h doivent comprendre un jour travaillé). La personne qui participerait à un mouvement de grève sans s'être préalablement déclarée gréviste encourrait une sanction disciplinaire. En revanche, la personne qui aurait fait connaître son intention de participer au mouvement de grève **peut librement y renoncer**.

Dans le premier degré, il n'y a pas de supérieur hiérarchique dans les écoles. Pour le SE-UNSA, le constat ne peut donc être effectué sur place : les directeurs d'école n'ont pas à établir la liste des grévistes et n'ont pas à remplir d'enquête pour l'administration. L'administration doit recenser elle-même les non-grévistes, en envoyant individuellement à chaque enseignant une feuille à remplir attestant que celui-ci a assuré son service ou était en congé de maladie ordinaire, maternité.... le jour concerné.