

**DOS**

# LA DHG POUR LES NULS



La DOS envoie aux établissements un document « brut » qui comptabilise le nombre d'heures d'enseignement à payer par semaine de cours. Se sont des **heures prof**. Ces heures sont exclusivement des heures d'enseignement **devant élèves**.

- Il faut alors distinguer deux types d'heures :
- les heures propres à chaque discipline (HD) (maths, français, LV1 ...)
  - les heures qu'il faudra répartir entre les disciplines (HR) (volume complémentaire pour dédoublements, puis les divers TPE, PPCP, enseignements d'exploration, accompagnement personnalisé qui sont des matières de la classe attribuables à tous les profs).

Une fois qu'on a réparti tout ça, on obtient le **TRMD** (Tableau de Répartition des Moyens Donnés).

Le TRMD explicite les dédoublements et le nombre d'heures enseignées par discipline. **Il en découle donc directement le service hebdomadaire de chaque professeur, les heures supplémentaires et les suppressions de postes** (appelés supports). C'est ce tableau qui est voté au CA.

**Attention !**  
 Pour être recevable, le TRMD doit comporter un nombre d'heures supplémentaires précis !

Bien sûr, quand le gouvernement veut supprimer des postes, la proportion d'heures supplémentaires augmente ...

Hélas, le CA ne peut voter que la répartition des heures données, en respectant le nombre d'heures supplémentaires imposées.

## Etape 1 : on prépare le TRMD au tableur

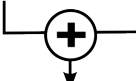
Ce tableau définit la vie des élèves.

Pour pouvoir construire collectivement le TRMD, il est pratique, avec un tableur de construire une feuille avec la structure suivante.

**Attention !** Dans le TRMD ci dessous, les TPE, PPCP , enseignements d'exploration ne sont pas indiqués ici mais se comportent comme la colonne **acco perso**.

Ne pas faire de colonne dans le TRMD si les heures servent au dédoublement (c'est parfois le cas des PPCP)

TRMD				DOS HR				DOS HD					
	discipline 1	discipline 2	discipline 3 . . . + acc perso	total	reste à répartir	total	PPCP TPE	ECJS vol comp	acc perso ens expl	total	discipline 1	discipline 2	. . .
classe 1	<i>on complète cette partie tous ensemble !</i>			$t_1$	$HD_1 + HR_1 = t_1$	HR <sub>1</sub>				HD <sub>1</sub>	<i>à utiliser pour initialiser le TRMD</i>		
classe 2				$t_2$	⋮	HR <sub>2</sub>		HD <sub>2</sub>					
classe 3				$t_3$	⋮	HR <sub>3</sub>		HD <sub>3</sub>					
⋮				⋮	⋮			⋮					
divers				⋮				⋮					
<b>total</b>				<b>T</b>	persan ou braille								


  
**DHG**

## Etape 2 : on initialise le tableau.

Tous les horaires de ces tableaux doivent être rapportés à la semaine. Il y a **36 semaines** dans une année, sauf pour les bac pro 3 ans où il faut compter **28 semaines**. (la plupart des horaires sont donnés à la semaine dans les référentiels).

Le tableau de structure DOS est clairement donné pour les LP.

Hélas, la DOS donne parfois un volume global par classe. Il faut alors expliciter les horaires à partir des grilles horaires des formations (chercher sur Eduscol).

**Avant de commencer à ventiler les heures, il faut s'assurer par classe que HD+HR donne le total fourni au départ !**

La ligne **divers** résume l'UNSS, Labo, secourisme ... elle n'est parfois approvisionnée que pour l'UNSS, il faudra « gratter » un peu partout pour le reste

...

**Avec un copier-coller on reporte les colonnes de DOS HD dans le TRMD pour avoir le minimum de références.**

**Attention !** S'il y a plusieurs langues avec LV1, LV2, LV3, option ...c'est galère. On fait une colonne unique « langues » dans le tableau **HR** qu'on répartit ensuite dans le **TRMD**.

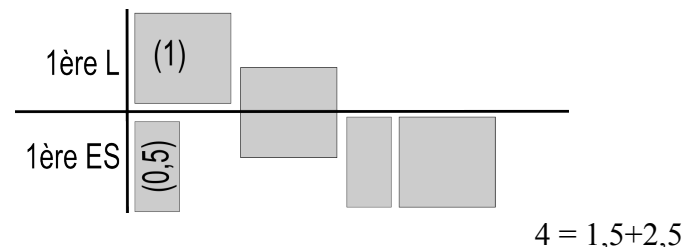
**Attention !** Quand on lit les référentiels, les heures dédoublées sont entre parenthèses :  
4(2) signifie 4h dont 2 dédoublées. Il faut compter 6h prof

**Attention !** Quand des classes différentes sont regroupées, il faut fusionner les deux horaires :

exemple :  $\frac{1}{2} 1^{\text{ère}} L + \frac{1}{2} 1^{\text{ère}} ES$

En maths ça donne **2(1)** pour L et **3(0,5)** pour ES soit **4h** pour L/ES

(on place en premier les heures dédoublées et on fusionne au maximum le reste)



**Etape 3 : on prépare le tableau des supports (postes et heures supplémentaires)**

---

**Ce tableau définit la vie des profs** (voir page suivante).

Cette deuxième partie du TRMD va puiser dans les horaires des classes pour déterminer les besoins en enseignants, dans la pratique, un bon TRMD est le résultat d'un ajustement entre ces deux volets...

**Attention !** Les TPE, enseignements d'exploration ne sont pas indiqués ici mais se traitent toujours comme la colonne accompagnement personnalisé.

**Attention !** Il y a forcément des ventilations à faire **a posteriori**.

Dans le tableau **TRMD**, le persan représente ce qui n'a pas été donné aux classes, dans le tableau TRMD (partie supports), ce qui a été donné aux classes n'a pas encore été donné aux profs. **A ce stade le persan réel est donc plus élevé que celui affiché sur le TRMD !**

On doit donc recalculer le persan réel. **S'il n'y a pas de total comme t<sub>acc</sub> dans le TRMD on prend zéro car on gratte à partir de rien** (cela revient à entrer la formule **-somme(colonne)** pour une colonne de type « divers »).

Par exemple, une colonne **divers** ou **heure de chaires** se ventilent sur ce qu'on gratte dans le TRMD, on les traite donc comme l'accompagnement personnalisé mais avec un total de zéro.

**Si la DHG ne redonne pas le nombre voulu, c'est souvent parce que les heures ont été réparties deux fois ! (dans TRMD et a posteriori).**

Je me suis fait avoir et j'ai mis longtemps à retrouver l'erreur !



# TRMD

# structure du tableau des supports

	discipline 1	discipline 2	discipline 3	...	+ acc perso	total	reste à répartir
classe 1						$t_1$	$HD_1 + HR_1 = t_1$
classe 2						$t_2$	$\vdots$
classe 3						$t_3$	$\vdots$
$\vdots$						$\vdots$	
divers						$t_{divers}$	
<b>total</b>	$t_{d1}$	$t_{d2}$	$t_{d3}$			$T$	persan ou braille

**DHG**

## TRMD (supports)

	volume total	transferts	accompagnement perso	total (besoins)	supports (postes)	apports postes	écarts	CSR (+) CSD (-)	créa (+) supp (-)	solde	création BMP	HSA
discipline 1	$= t_{d1}$	-2		$T_1$	$p_1$	$P_1 \times 18 = P_1$	$P_1 - T_1$			$S_1$	$BMP_1$	$-(S_1 + BMP_1)$
discipline 2	$= t_{d2}$			$T_2$	$p_2$	$P_2 \times 18 = P_2$	$P_2 - T_2$			$S_2$	$BMP_2$	$-(S_2 + BMP_2)$
discipline 3	$= t_{d3}$	+2										
$\vdots$												
<b>total</b>	<b>total = 0 !</b>		$t_{acc-total}$	$T'$								<b>HSA</b>

utile si un prof de la discipline 3 donne 2 heures de cours dans la discipline 1

si pas de  $t_{TRMD}$  on met zéro à la place

ventilation à postériori  
 $= \sum (t_{acc-total})$

**+**  
 persan TRMD

**=**  
 persan réel

**+ T' = DHG**

**HSA**

Il faut absolument retrouver le volume d'HSA donné par la DOS



## Annexe : rappel des textes (extraits du code de l'éducation, partie réglementaire)

---

### **Article R421-2 : la ventilation de la DHG revient bien aux établissements**

Les collèges, les lycées, les écoles régionales du premier degré et les établissements régionaux d'enseignement adapté disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une **autonomie** qui porte sur :

- 1° L'organisation de l'établissement en classes et en groupes d'élèves ainsi que les modalités de répartition des élèves ;
- 2° **L'emploi des dotations en heures d'enseignement et, dans les lycées, d'accompagnement personnalisé mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires ;**
- 3° L'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire ;
- 4° La préparation de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle des élèves ;
- 5° La définition, compte tenu des schémas régionaux, des actions de formation complémentaire et de formation continue destinées aux jeunes et aux adultes ;
- 6° L'ouverture de l'établissement sur son environnement social, culturel, économique ;
- 7° Le choix de sujets d'études spécifiques à l'établissement, en particulier pour compléter ceux qui figurent aux programmes nationaux ;
- 8° Sous réserve de l'accord des familles pour les élèves mineurs, les activités facultatives qui concourent à l'action éducative organisées à l'initiative de l'établissement à l'intention des élèves ainsi que les actions d'accompagnement pour la mise en œuvre des dispositifs de réussite éducative définis par l'article 128 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale.

### **Article R421-25 : la commission permanente est obligatoire pour la DHG**

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement.

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. **Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance**, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quelque soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours. L'ordre du jour est adopté en début de séance ; **toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article R. 421-2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente**, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil

### **Article R421-9 : si la DHG n'est pas votée, il faut refaire une CP et un CA**

**En qualité d'organe exécutif de l'établissement, le chef d'établissement :**

- 1° Représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- 2° A autorité sur le personnel n'ayant pas le statut de fonctionnaire de l'Etat, recruté par l'établissement ;

3° Préside le conseil d'administration, la commission permanente, le conseil pédagogique, le conseil de discipline et dans les lycées l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne ;

4° Est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;

5° Prépare les travaux du conseil d'administration et notamment, en fonction des orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel fixées par la collectivité territoriale de rattachement et dans la limite des ressources dont dispose l'établissement, le projet de budget ;

6° Exécute les délibérations du conseil d'administration et notamment le budget adopté par le conseil ;

**7° Soumet au conseil d'administration les mesures à prendre dans les domaines définis à l'article R. 421-2 après saisine pour instruction de la commission permanente en application de l'article R. 421-41 et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures ;**

8° Conclut tout contrat ou convention après avoir recueilli, sous réserve des dispositions de l'article R. 421-20, l'autorisation du conseil d'administration.

Lorsqu'il est fait application des dispositions du c du 6° de l'article R. 421-20, le chef d'établissement informe le conseil d'administration le plus proche des marchés conclus sans autorisation préalable et tient à disposition des membres de ce dernier les documents y afférents ;

9° Transmet les actes de l'établissement dans les conditions fixées aux articles L. 421-11 et L. 421-14, conformément aux dispositions des articles R. 421-54 et R. 421-55 ;

10° Organise les élections des instances énumérées au 3°, veille à leur bon déroulement et en proclame les résultats ;

11° Désigne les membres du conseil pédagogique, après consultation des équipes pédagogiques intéressées.

Lorsque l'établissement est associé, pour la mise en œuvre de ses missions de formation continue, à un groupement d'établissements n'ayant pas le caractère de groupement d'intérêt public, le chef d'établissement vise les conventions s'inscrivant dans le programme des actions de formation continue de son établissement, qui ont été signées par l'ordonnateur de l'établissement, dit établissement support, auquel a été confiée la gestion du groupement. Il soumet ces conventions à l'approbation du conseil d'administration lorsqu'elles engagent les finances de l'établissement ou sont susceptibles d'entraîner des conséquences sur la formation initiale et la vie scolaire.

### **Article R421-55 : le vote du CA est bien exécutoire**

Les délibérations du conseil d'administration portant sur le contenu ou l'organisation de l'action éducatrice dont le caractère exécutoire est, en application du II de l'article L. 421-14, subordonné à leur transmission à l'autorité académique sont celles relatives : 1° Au règlement intérieur de l'établissement ; 2° A l'organisation de la structure pédagogique ; 3° **A l'emploi de la dotation horaire globalisée** ; 4° A l'organisation du temps scolaire ; 5° Au projet d'établissement ;

6° Au rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique ;

7° A la définition, compte tenu des schémas régionaux, des actions de formation complémentaire et de formation continue destinées aux jeunes et aux adultes.

**Ces délibérations deviennent exécutoires quinze jours après leur transmission.**

### **Article R421-23 : tout le monde peut faire voter un vœu**

Le conseil d'administration, sur saisine du chef d'établissement, donne son avis sur :

- 1° Les mesures annuelles de créations et de suppressions de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiative locale dans l'établissement ;
- 2° Les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques ;
- 3° La modification, par le maire, des heures d'entrée et de sortie de l'établissement prévue à l'article L. 521-3.

Il peut être consulté par le chef d'établissement sur les questions ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement.

**Le conseil d'administration peut, à son initiative, adopter tous vœux sur les questions intéressant la vie de l'établissement.**

### **Article R421-24 : on vote, c'est pas une motion**

Les avis émis et les décisions prises en application des articles R. 421-20, R. 421-21, R. 421-22 et **R. 421-23 résultent de votes personnels. Le vote secret est de droit si un membre du conseil le demande** ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

### **Annexe : les sigles**

---

**BMP** : Bloc de moyens provisoires. Par exemple, la nomination d'un remplaçant pour l'année au lieu de faire des heures sup.

**CSD** : Complément de service donné. Un collègue en sous-service va faire des heures dans un autre établissement.

**CSR** : Complément de service rendu. Un collègue vient faire des heures non pourvues.

**DOS** : Direction des opérations scolaires. C'est l'interlocuteur de l'établissement pour la DHG

**DHG** : Dotation horaire globale. C'est la colonne vertébrale de l'organisation pédagogique de l'établissement.

**HP** : Heures postes. Ces heures correspondent à de l'emploi.

**HSA** : Heures supplémentaires annuelles. Ces heures sont payées à l'année, donc aussi pendant les vacances.

**HSE** : Heures supplémentaires effectives. Elle ne sont payées que si elles sont réalisées. 1 HSA se convertit en 36 HSE

**TRMD** : Tableau de répartition des moyens donnés. C'est la répartition des heures données en heures d'enseignement.