

Mise au point juridique sur nos droits

Devant l'offensive de certaines régions qui ignorent délibérément les textes réglementaires et la passivité troublante de certains rectorats, le SNES-FSU fait le point sur les appuis réglementaires pour s'opposer aux manœuvres de régionalisation des services et des personnels. Rien n'est définitivement acté !

Face aux intimidations de l'administration, ne restez pas isolés, rassemblez-vous, prévenez les élus du SNES-FSU, intervenez auprès des rectorats !

1 - LA VALIDITÉ DE LA CONVENTION

Les conventions entre l'État et la région doivent être signées par le recteur et le président de région et datées. Elles doivent être présentées en CTA, sinon elles n'ont pas de valeur.

2 - L'IMPOSITION DE LA MISE À DISPOSITION (MAD) DES RÉGIONS

> L'expérimentation ne peut pas justifier une MAD non volontaire car ce serait contraire aux textes statutaires. Le recteur peut avoir signé mais les personnels ne l'ont pas fait, donc ces derniers ne sont pas engagés individuellement.

> **La MAD doit obligatoirement faire l'objet d'un volontariat qui doit se concrétiser par une convention signée** (Décret du 16 /9/ 1985 sur les MAD et circulaire d'application du 5 Aout 2008). **L'arrêté de MAD ne peut être envoyé aux intéressés que lorsqu'ils ont signifié leur accord par écrit.**

> Une présentation de la convention en réunion de DCIO ne vaut pas information par l'administration. Rappelons-le elle doit faire l'objet d'un comité technique académique.

> La MAD doit être limitée dans le temps. Il en est de même pour le détachement.

3 - UNE LETTRE DE MISSION PEUT-ELLE REMPLACER UNE CONVENTION OU UN DOCUMENT SOUMIS AU PERSONNEL POUR APPROBATION ?

> **La lettre de mission envoyée par l'administration ne peut faire office de convention.** Celle-ci doit être signée et comporter les indications sur le lieu, la quotité de temps de MAD, les missions exercées, le temps de travail et les congés. **Le fonctionnaire volontaire doit faire état par écrit de son accord.** Il faut exiger que le document soumis comporte l'indication de la date et de la signature de la personne.

4 - PEUT-IL Y AVOIR DES MISES À DISPOSITION D'OFFICE ?

Il ne peut pas y avoir de MAD d'office sauf par une décision du MEN qui s'imposerait à tout le corps en référence à la loi de 2004 qui a décentralisé les TOS. Cependant, le Recteur peut tenter de contourner les textes en donnant un **ordre de mission** aux collègues, mais dans ce cas il **ne s'agit pas d'une MAD**. L'EN reste l'employeur et les conditions statutaires et réglementaires identiques. Il faut néanmoins que cet ordre de mission **soit nominatif, porte sur des actions précises et soit borné dans le temps**. Il s'impose sauf recours à la grève.

Attention !

Les horaires de la région ne sont pas ceux des PsyEN EDO. Les quotités de MAD partielle ne sont pas calculées sur la base de 27H mais des horaires en vigueur à la région pour ce type de poste.

5 - PEUT-ON IMPOSER UN DÉTACHEMENT ?

Le détachement concerne les personnels des DRONISEP. Il se fait toujours à la demande du fonctionnaire. Rappelons que nos collègues des DRONISEP n'ont rien demandé mais que le transfert des missions exercée par les DRONISEP aux régions sont dans la Loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » (article 18) !

Les collègues des DRONISEP s'ils souhaitent partir vers la région devront candidater sur les postes à profils mis en ligne par chaque région. Aucune priorité ne leur est accordée. Mais ils peuvent aussi ne pas demander le détachement et rester dans l'Éducation nationale en bénéficiant d'une mesure de carte scolaire. Il ne s'agit donc pas d'un détachement obligatoire comme certains veulent le faire croire.

6 - PEUT-ON IMPOSER DES MISSIONS AUX PSYEN-EDO ET DCIO ?

Tant que les personnels restent dans l'EN, leurs missions sont régies par la circulaire nationale de missions du 28 avril 2017 et du statut du 1 février 2017. On ne peut donc leur imposer des activités qui sortent de ce cadre. Cependant, les personnels qui accepteraient une mise à disposition de la région, dépendent des desiderata de celle-ci et de la fiche de poste qu'elle fixe (missions, horaires et conditions de travail).



**ENGAGÉ-ES
AU QUOTIDIEN**