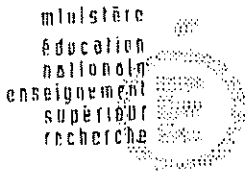
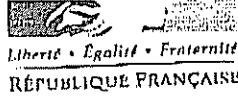




00155553107



Ministère
Éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche

Paris, le

05 OCT. 2005

Direction
des personnels,
de la modernisation
et de
l'administration

Service des personnels
des services
déconcentrés et des
établissements publics

Sous-direction
de la gestion
prévisionnelle, des
emplois et des
compétences et de
l'action sanitaire et
sociale

Bureau
des études statutaires
et de la réglementation

DPMA B2
n°2005-0870
doc/CE/dia/Convoc5synd

Affaire suivie par
Geneviève Bazy
Téléphone
01 55 55 08 75
Fax
01 55 55 31 07
Moi
genevieve.bazy
@education.gouv.fr

110 rue de Granolle
75007 Paris 07 SP

Part / GUA / PTP / Suasub / Muetos / SJP + SP

RECU LE
- 001 2005

Monsieur le Secrétaire général,

Je vous informe qu'une nouvelle réunion du groupe de dialogue créé dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, se tiendra

le jeudi 13 octobre 2005, à 11 heures
142, rue du Bac- Paris 7^{ème}
salle 502

Je vous saurais gré de bien vouloir me faire connaître, sous le présent timbre, le nom des trois personnes qui siègeront au titre de votre fédération, ainsi que leur adresse électronique.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire général, l'expression de ma considération distinguée

Pour le ministre et par délégation :
le directeur des personnels, de la modernisation
et de l'administration

Dominique ANTOINE

Monsieur Gérard Aschieri
Secrétaire général de la FSU
3-5 rue de Metz
75010 Paris

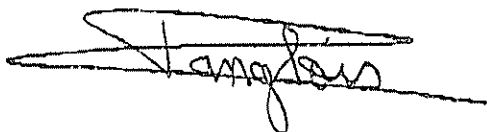
00155553107

Relevé de décisions

A l'issue de plusieurs réunions de travail, les représentants de l'association des régions de France et du ministère de l'éducation nationale constatent un accord sur la version ci-jointe du projet de convention cadre entre les services académiques et les collectivités territoriales, sous réserve des points suivants :

- 1) Confirmation doit être apportée par la direction générale des collectivités locales de la possibilité pour les centres de gestion départementaux de passer convention avec les régions afin d'assurer l'organisation des concours TOS dans les cadres d'emploi de la fonction publique territoriale.
- 2) Un groupe de travail Etat/collectivités doit préciser les conditions juridiques et techniques des changements d'affectation en 2006 des TOS titulaires de l'Etat.

Le 21 septembre 2005



François LANGLOIS
Délégué général
Association des régions de France



Dominique ANTOINE
Directeur des personnels, de la modernisation
et de l'administration
Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche

00155553107

Convention - cadre entre les services académiques et les collectivités territoriales pour 2006

Entre

Les services académiques de l'académie de ..., sis..., représentés par le recteur, ci - après nommés « les services académiques »

Et

La collectivité..., sise..., représentée par..., ci-après nommée « la collectivité »

Préambule

Depuis le 1^{er} janvier 2005, la collectivité assume les compétences d'accueil, d'entretien, de restauration et d'hébergement dans les EPLE.

A compter de la date d'effet du décret de partition définitive des services et parties de services,

- les personnels titulaires techniciens, ouvriers et de service mis à disposition de la collectivité, bénéficient du droit d'option,
- les collectivités se substituent à l'Etat dans les contrats des agents non titulaires,
- la collectivité a la responsabilité de la rentrée scolaire 2006.

Les agents titulaires qui exprimeront leur droit d'option entre 1^{er} janvier 2006 et le 31 août 2006 seront soit intégrés soit détachés dans la fonction publique territoriale à compter du 1^{er} janvier 2007. Les agents titulaires ayant ainsi opté resteront mis à disposition jusqu'au 31 décembre 2006 et le recteur restera responsable des actes de gestion et de la paye les concernant.

La présente convention définit les missions d'assistance que les services académiques représentés par le recteur peuvent assurer auprès de la collectivité afin de garantir la continuité du service public et la bonne préparation de la rentrée scolaire 2006.

A cette fin, les recteurs veillent à la bonne exécution, par les personnels mis à disposition, des tâches qui leur sont confiées. En outre, en tant que de besoin, ils mobilisent la capacité d'expertise de l'ensemble des services académiques.

Les parties réaffirment leur volonté de préserver pendant la période de mise à disposition les droits des personnels concernés aux mutations, aux promotions et à la représentation syndicale, ainsi que leur attachement au dialogue social.

— 1 —

00155553107

I - La gestion des emplois et des personnels titulaires

A - La carte des emplois (répartition des emplois)

La répartition des emplois est proposée par les services académiques sur la base des enquêtes qu'ils réalisent habituellement. Elle est arrêtée par la collectivité. Des accords locaux préciseront les modalités d'information des représentants des personnels au sujet de la répartition des moyens.

B - Le recrutement des titulaires

[Les services académiques fournissent tous les éléments nécessaires à la préparation des concours et des mobilités, en assurant notamment la conduite et le traitement des enquêtes auprès des établissements et des personnels.]

C - La mobilité des personnels titulaires en 2006

Ces personnels seront tous mis à disposition des collectivités. Les services académiques préparent leurs mouvements sur la base des orientations fixées par la collectivité. Ils proposent leurs changements d'affectation.

Les commissions administratives paritaires des corps concernés seront saisies par leurs présidents des projets de changement d'affectation.

D - La gestion de la formation

Conformément aux orientations fixées par la collectivité, les services académiques élaborent le plan de formation des personnels TOS pour l'année scolaire 2005 - 2006 dans les limites de l'enveloppe budgétaire dont ils disposent.

Après approbation par la collectivité, les services académiques sont responsables de sa mise en œuvre.

II - La gestion des remplacements et des personnels non titulaires

Les services académiques organisent la gestion des remplacements sur la base des orientations fixées par la collectivité. Ils identifient notamment les besoins de remplacement et sélectionnent les non-titulaires. Ils préparent les actes de recrutement de la collectivité.

Lors de la substitution d'employeur, ils assistent les services de la collectivité pour la préparation de la prise en charge en paye des personnels concernés.

Des accords locaux préciseront les mécanismes de transmission régulière des informations permettant à la collectivité de valider les propositions de remplacement émises par les services académiques et d'assurer sans délai la paye des non-titulaires ainsi sélectionnés.

III - La mise à disposition des personnels supports

Comme le prévoit la loi, l'ensemble des personnels supports concernés sont mis à disposition des collectivités territoriales. Des accords locaux préciseront les modalités pratiques de cette mise à disposition.

00155553107

Annexe

TRANSFERT ANT-TOS (aspects financiers)

Objectif	Opérer un changement d'ordonnateur et de comptable sans rupture de traitement
Contraintes	<ul style="list-style-type: none"> - Eviter que l'agent ait à constituer un nouveau dossier de prise en charge - Conserver un dossier financier au rectorat (indispensable pour certificat d'exercice, régularisations diverses) - Produire un certificat de cessation de paiement au 1/01/2006.
Constitution d'un dossier à partir des pièces justificatives dont dispose le Rectorat	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat avec PVI original (devrait être valable puisqu'il y a substitution d'employeur) - RIB au moins en copie lisible (sinon, à réclamer à l'agent) - Copie de la carte VITALE - Fiche de renseignements destinée à la prise en charge financière (si disponible, mais son utilité est limitée) - Dossier de SFT - Fiche de liaison issue d'AGORA - Historique des congés à/c 1/01/2005 et le cas échéant arrêté de congé de grave maladie. - Remboursement transport : copie du dossier remis on TG
A conserver par le rectorat	<ul style="list-style-type: none"> - Copie de tous les éléments transmis. - Copie de la fiche de liaison issue d'AGORA (après apurement du dossier par la TG, il n'y aura plus trace du dossier financier à l'écran) - Copie du CCP
Transfert des dossiers Informatiques	<p>Un module est prévu pour extraire et transférer les données d'AGORA, évitant ainsi de saisir les données administratives nécessaires à la prise en charge financière du dossier :</p> <p>Etat civil, adresse, coordonnées bancaires, affectation, INSEE, enfants, congés maladie ...</p> <p>En revanche, le transfert du dossier financier présente peu d'intérêt dans la mesure où il s'agira d'une nouvelle prise en charge. (si on le transférait néanmoins, il sera à jour après le retour paye de décembre).</p>
Nouveaux comptables	<p>Il faudrait que soient acceptées les copies des pièces ayant déjà été fournies à la TG dans le cas où nous n'aurions pas un 2nd original.</p> <p>Les contraintes de calendrier des comptables des CT doivent être clairement cernées avant fin octobre.</p>

00155553107

Calendrier des opérations	<p>Septembre / octobre : constitution des dossiers</p> <p>Sur fichier paye de décembre (terminé vers le 7 ou 8 novembre) : transmission des demandes de CCP en TG</p> <ul style="list-style-type: none">- au 1/01/2006 pour les affectations sur postes vacants- à la date de fin de suppléance pour les agents affectés jusqu'aux vacances de Noël. <p>Pour ceux dont la date de fin de suppléance sera encore inconnue au départ paye, il faudrait obtenir l'accord de la TG pour que les demandes manuelles de CCP soient acceptées.</p> <p>Retour des CCP vers le 25 novembre (à négocier avec TG).</p>
Opérations de fin de gestion	<ul style="list-style-type: none">- Suppléances postérieures au départ paye de décembre : font habituellement l'objet d'avances soldées fin janvier. Seraient imputées sur les crédits 2006. <p>⇒ nécessité d'anticiper sur les affectations pour qu'il n'y ait aucun nouveau contrat après le départ paye de décembre.</p> <ul style="list-style-type: none">- Remboursement transport : tout ne sera pas traité avant la fin de l'exercice, donc consommation à prévoir sur 2006 (coordination entre les services pour transmettre les coupons de carte orange).
Régularisations	Tout ce qui est dû (rappel ou trop perçu) antérieurement au 1/01/06 relève du rectorat.
Interlocuteurs	Identification, dès le mois d'octobre, des correspondants chargés de ce dossier au sein de chacune des CT