



**Snudi-FO86**

Tel : 05.49.52.52.83 et 06.60.41.34.85

21 bis rue A. Orillard - 86035 POITIERS CEDEX

snudifo86@gmail.com - www.snudifo86.org

***L'indépendance au service des personnels***

Poitiers, le 12 janvier 2024

Objet : livrets d'évaluation CP

Monsieur le Directeur Académique,

Les circonscriptions, souvent par le biais des CPC, demandent aux collègues de se rendre sur le collège de secteur afin d'aller y « récupérer » (c'est le terme employé) les livrets d'évaluation.

Nos collègues nous interrogent :

- Sur quel temps de travail doivent-ils aller les « récupérer » ?
- Avec quel véhicule ?
- Qui paye l'assurance automobile, le carburant et l'usure du véhicule ???

Ainsi des collègues devraient, à leurs risques, avec leur véhicule **personnel**, dont le plein d'essence a été fait avec leur argent **personnel**, prendre une heure ou plus sur le temps **personnel**, pour aller prendre livraison de livrets d'évaluation « jetés au collège le plus près ». De qui se moque-t-on ?

Sommes-nous trop payés ? N'avons-nous pas déjà assez de travail ?

Il nous semble que le cadre réglementaire est une nouvelle fois oublié !

Nous avons rappelé à nos collègues directeurs comme adjoints qu'il ne fait pas parti de leurs attributions ni de leurs obligations de service de faire des livraisons.

Ce travail est celui d'un livreur. Pas d'un enseignant :

-Les obligations de service des professeurs des écoles, y compris des directeurs, sont de 24h hebdomadaire devant élève, ainsi que 108h annualisées (pour lesquelles il existe un cadrage réglementaire, auquel ne figure pas de tâches de livraison). Pas une heure de plus. Pour les directeurs ayant une décharge de service devant élève, cette décharge de service n'inclut pas de fonction de chauffeur livreur sur ce temps de décharge.

Nous avons rappelé à nos collègues que leur véhicule personnel n'est pas un véhicule de fonction, ni un véhicule de service. Sans ordre de mission adressé à l'agent, pas déplacement en dehors de la résidence administrative : l'ordre de mission doit couvrir les frais de déplacement et les risques du trajet. Il permet le décompte des heures de trajet du temps de travail.

Par ailleurs, même en cas d'ordre de mission, sauf réquisition de son véhicule, l'agent n'a aucune obligation de mettre à disposition son véhicule personnel pour des missions n'entrant pas dans sa fiche de poste et ses obligations de service.

Il nous semble nécessaire que vos services se chargent de la livraison des évaluations directement aux écoles. Réglementairement c'est la seule solution.

Dans l'attente de ces livraisons vous comprendrez que nos collègues ne soient pas en mesure de faire passer ces évaluations, nous vous demandons donc d'en programmer le report jusqu'à ce que vos services aient pu trouver une solution avec un transporteur.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer Monsieur le Directeur Académique, l'expression de nos salutations respectueuses.

Fabien Vasselín, secrétaire départemental