

Caen, le 21 janvier 2019

A l'attention des Chefs d'Etablissement des Ecoles Catholiques du Calvados

POUR AFFICHAGE

CIRCULAIRE D'ORGANISATION DU MOUVEMENT POUR LA RENTREE 2018

I - DEMANDE DE MOUVEMENT

Chaque enseignant doit faire connaître auprès de son Chef d'Etablissement son intention :

- ↳ de demander un réemploi (article 9-1)
- ↳ de demander une mutation (article 9-2)
- ↳ de demander un emploi après validation de l'année de stage et de formation (article 9-3)
- ↳ de demander un emploi pour effectuer l'année de stage et de formation (article 9-4)
- ↳ de demander un renouvellement de suppléances (article 9-5)
- ↳ de demander un temps partiel
- ↳ de demander à partir en retraite.

Cette demande est à faire pour **LE 25 MARS 2019** (DATE LIMITE) et doit être accompagnée de l'ancienneté (Cf article 11 de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'enseignement catholique du premier degré : état des services établi par la DPEP à joindre) et des pièces justificatives utiles (voir P 5 de la circulaire).

XXXXXX

II - DECLARATION DES ENSEIGNANTS TOUCHES PAR DES MESURES DE CARTE SCOLAIRE

Le Chef d'établissement l'adresse à la Direction Diocésaine et à la Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat (DPEP) : « PROCES VERBAL DE PERTE D'EMPLOI » (annexe 2) **POUR LE 25 MARS 2019.**

XXXXXX

III - DECLARATION DES SERVICES VACANTS ou SUSCEPTIBLES de l'ETRE

- ✓ **1^{er} temps** : Le Chef d'Etablissement fait sa réorganisation interne, puis déclare les postes vacants ou susceptibles de l'être, à l'aide de la fiche jointe (annexe 1) **POUR LE 25 MARS 2019 à la direction diocésaine.** Le chef d'établissement adresse également à la DDEC les documents utiles qui lui ont été fournis par les enseignants au mouvement (calcul d'ancienneté, pièces justificatives).

- 1 - Services vacants (y compris SEGPA et ULIS)
- 2 - Services susceptibles d'être vacants (y compris SEGPA et ULIS)
- 3- Emplois vacants sur services protégés

ATTENTION : Vous devez indiquer dès maintenant si les postes comportent un profil particulier. Il ne sera pas possible d'en tenir compte si cette déclaration intervient après cette date. (Ne concerne pas les emplois réservés).

1 - SERVICES VACANTS

- Les services nouvellement créés,
 - Les services occupés par un suppléant (hors services protégés),
 - Les services devenus vacants consécutivement à :
 - * Une admission à la retraite, au RETREP,
 - * Une démission ou une interruption temporaire de fonctions non prévue par les textes réglementaires,
 - * Un décès,
 - * Une résiliation de contrat.
 - Les services des maîtres contractuels devenus vacants consécutivement à un congé parental ou une disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service est protégé,
 - Les fractions de services devenues vacantes consécutivement à une cessation progressive d'activité,
 - Les services libérés par les maîtres achevant leur année de stage,
 - Les fractions de services libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé (accord de la DPEP),
 - Les fractions de services libérées par un maître voulant travailler à temps incomplet.
- Sont en outre vacants les services libérés suite à un licenciement dans un établissement sous contrat simple.

2 - SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS y compris en SEGPA ou ULIS

- Les services occupés par les maîtres qui sollicitent une mutation,
 - Les fractions de services conservées par les maîtres dont le service est réduit et qui demandent au moins un service équivalent à celui qu'ils avaient.
 - Les fractions de service libérées par les maîtres sollicitant un temps partiel autorisé,
 - Les services des maîtres ayant déclaré leur intention de partir en retraite.
 - Ces services ne deviennent vacants qu'à partir du moment où les maîtres concernés ont obtenu :
 - * Leur mutation et ont été nommés,
 - * Un service leur permettant de régler leur perte d'heures,
 - * Un temps partiel autorisé,
 - * L'accord pour leur départ en retraite et ont confirmé leur décision.
 - Sont dits également susceptibles d'être vacants les services d'ASH confiés à des maîtres non qualifiés pour occuper les dits services :
 - * Ces services ne deviennent vacants que :
 - * Pour nommer un maître titulaire d'un diplôme ASH,
 - * Pour nommer un maître suivant une formation diplômante ASH et ne bénéficiant pas de la réservation d'un emploi ASH (article 7.8.3)
- (La demande du maître dont l'emploi est ainsi déclaré vacant est classée dans les demandes de réemploi).

3 - EMPLOIS VACANTS SUR SERVICES PROTEGES :

- Les services ou les fractions de service des maîtres bénéficiant d'un congé ou d'une disponibilité pendant la durée de protection prévue par la réglementation (congé de formation, congé parental).
- Les services des maîtres agréés bénéficiant d'un congé prévu par la convention collective de travail de l'Enseignement catholique primaire (écoles hors contrat et sous contrat simple) et ce pendant toute leur durée.

Il est important pour nous de connaître à l'avance, dans la mesure du possible, les emplois protégés qui seront vacants à l'année à la rentrée 2019.

- ✓ **2nd temps** : Après le retour de la vérification des listes en CDE, le Chef d'Etablissement déclare les postes vacants ou susceptibles de l'être, à l'aide de la fiche jointe annexe 3 de la DPEP (DSDEN du Calvados)
POUR LE 1 AVRIL 2019 (date limite de réception par la DPEP et par la Direction diocésaine).



IV - AFFICHAGE DES POSTES

La Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat (DPEP) et la Direction Diocésaine vous feront parvenir pour affichage dans les Etablissements leurs listes des postes vacants ou susceptibles d'être vacants.

L'affichage de ces deux listes est OBLIGATOIRE et sera à faire POUR LE 23 AVRIL 2019.

V - CANDIDATURE DES ENSEIGNANTS

Les Enseignants ayant sollicité une demande de ré-emploi, une demande de mutation, une demande d'affectation ou fait une demande d'emploi à la D.D.E.C. doivent faire acte de candidature par écrit à l'aide d'un imprimé établi et envoyé par la DPEP.

➤ Le candidat doit donc adresser **POUR LE 20 MAI 2019 date de réception:**

- Au(x) Chef(s) d'établissement où un poste est sollicité : 3 exemplaires de l'imprimé « fiche de candidature » (document fourni par la DPEP).

- A la DDEC et à la DPEP : une copie de la fiche récapitulative des vœux (document fourni par la DPEP).

Rappel : le calcul de l'ancienneté et les pièces justificatives et utiles à la mise au mouvement sont à adresser pour le 25 mars 2019 au chef d'établissement de l'établissement d'origine.

L'absence de ces documents pouvant entraîner le non traitement de la candidature par la commission de l'emploi.

➤ Le nombre de vœux convenu avec les services de la DPEP est de 6. Cependant, ce nombre n'est pas limité.

Attention : Dans les établissements où sont proposés plusieurs postes d'enseignement de même nature (PV - PSV), **un seul vœu suffit**. Il sera pris en compte pour l'ensemble des postes vacants ou susceptibles d'être vacants dans cet établissement. Il est rappelé que les enseignants postulent dans un établissement et non sur un niveau d'enseignement dans ce même établissement.



VI - LE CHEF d'ETABLISSEMENT d'ACCUEIL

a) accuse réception des dossiers de candidature reçus (voir document « ACCUSE DE RECEPTION »).

b) adresse à la D.D.E.C. POUR LE 20 MAI 2019 (dernier délai) un exemplaire de chacune des candidatures et le double de l'accusé de réception.



VII - CALENDRIER sous réserve de changement lié à des impératifs d'emploi du temps.

1. REUNIONS de la COMMISSION DIOCESAINE de l'EMPLOI à la D.D.E.C.

- ✓ Mercredi 27 mars 2019 à 10h00 vérification des listes de postes
- ✓ Mardi 21 mai 2019 à 17h45 vérification ancienneté et codification des dossiers

CDE pour propositions aux chefs d'établissement :

- ✓ Mardi 28 mai 2019 à 17 h 45
- ✓ Lundi 3 juin 2019 à 17h45
- ✓ Mardi 11 juin 2019 à 17h45

- ✓ Mercredi 3 juillet 2019 à 10h (concours et suppléants à l'année)

- ✓ Jeudi 22 août 2019 à 14h (concours et suppléants à l'année)

2. REUNIONS DE L'INSTANCE ACADEMIQUE DE COORDINATION DES COMMISSIONS DIOCESAINES DE L'EMPLOI

- ✓ 3 avril 2019 à 16h à l'UREC (réservation des berceaux)
- ✓ 12 juin 2019 à 17h30 à l'UREC

VII - TRANSMISSION A LA DIVISION DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE (DPEP) entre LE 11 et le 15 JUIN 2019 (date limite de réception).

Le Chef d'Etablissement d'accueil transmet un exemplaire de chacune des candidatures qu'il a reçues, avec son avis.

- Les noms des candidats retenus, communiqués à la DPEP, seront ceux résultant des accords conclus dans le cadre de la Commission de l'Emploi.



VIII - NOMINATION DES MAITRES

Le 26 juin 2019, la Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat réunit la Commission Mixte Interdépartementale (CCMI) pour avis. Celle-ci examine les candidatures transmises par les Chefs d'Etablissements, vérifie les priorités de réemploi pour les postes concernés.

Le 27 juin 2019, la Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat adresse au Chef d'Etablissement un avis d'affectation du maître. Le Chef d'Etablissement dispose alors d'un délai de 15 jours pour opposer un éventuel refus.

Le 11 juillet 2019 : notification des avis d'affectation par la DPEP

Le 26 août 2019 : CCMI pour affectation des lauréats de concours (si nécessaire).



IX - Pièces justificatives:

Les demandes motivées pour « rapprochement de conjoint » ne seront prises en considération que si la distance entre la commune de résidence et la commune d'implantation de l'école est supérieure à 35kms (via Michelin - trajet le plus court). D'autre part, il faudra justifier de l'adresse du domicile (facture EDF, de téléphone...) et du régime « matrimonial » (acte de mariage, pacs, certificat de vie commune).

Les demandes motivées par des soins à un conjoint, à un enfant ou ascendant devront être justifiées par un certificat médical établi par un médecin assermenté et datant de moins d'un mois lors du dépôt de la demande. (extrait du règlement intérieur de la CDE de Bayeux - Lisieux)



X - INFORMATION du PERSONNEL

Les Chefs d'Etablissements informeront leur corps professoral sur les règles de fonctionnement de la Commission et les procédures de demandes d'emploi

et afficheront la présente circulaire (5 pages) et le procès verbal de perte d'emploi (Annexe 2)