

Caen, le 11 janvier 2021

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

POUR AFFICHAGE

CIRCULAIRE D'ORGANISATION DU MOUVEMENT POUR LA RENTREE 2021

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 5 Février 2021 (date limite) et doit être accompagnée de l'état des services (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 et des pièces justificatives utiles (voir P 5 de la circulaire).

II - DECLARATION DES SERVICES VACANTS ou SUSCEPTIBLES de L'ETRE

- ✓ **1^{er} temps** : **Pour le 12/02/2021 à la DDEC** 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 (**document DDEC**).

Le chef d'établissement adresse également à la DDEC les documents utiles qui lui ont été fournis par les enseignants au mouvement (état de service, pièces justificatives).

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 fonction 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 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

- 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, temps partiel thérapeutique...).
- Les services des maîtres agrées 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 2021.

- ✓ **2nd temps : Pour le 9/03/2021 (date limite de réception par la DPEP)**
Après relecture par les services de la DDEC, le Chef d'Établissement déclare les postes vacants ou susceptibles de l'être à la DPEP (**annexe 2 document de la DPEP**) , envoi du document en copie à la DDEC



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

- ✓ Pour le **12/02/2021** Le Chef d'établissement adresse à la Direction Diocésaine (DDEC) le PV de perte d'emploi (document DDEC joint)
- ✓ Pour le **9/03/2021** Le Chef d'établissement adresse à la Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat (DPEP) l'**annexe 3** (document joint à la circulaire DPEP)



IV - AFFICHAGE DES POSTES

La Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat (DPEP) et la Direction Diocésaine de l'enseignement catholique (DDEC) 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 18/03/2021.

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 via le logiciel **ALAMO** en suivant l'adresse

<https://www.ac-normandie.fr/espace-pro-121616>

Attention tous les enseignants doivent avoir activé leur adresse électronique académique préalablement.

➤ Le candidat doit donc :

- avoir procédé à l'enregistrement de ses candidatures en ligne sur le serveur ALAMO pour le **15/04/2021 (minuit)**, heure de fermeture du serveur **ALAMO**

- adresser à chacun des Chefs d'établissement des établissements dans lesquels ils souhaite postuler ainsi qu'à la DDEC (secretariat.ddec14@urecbn.org), le récapitulatif de ses vœux à l'aide de l'imprimé de confirmation **ALAMO** pour le **16/04/2021 (midi)**.

Rappel : l'état des services et les pièces justificatives utiles à la mise au mouvement sont à adresser pour le 5/02/2021 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.

Attention : Dans les établissements où sont proposés plusieurs postes d'enseignement de même nature (PV ou PSV d'enseignement ordinaire), **un seul vœu suffit.**

La candidature dans un établissement sera prise 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.**



VII - CALENDRIER voir document joint (sous réserve de changement lié à des impératifs d'emploi du temps).

VII - TRANSMISSION A LA DIVISION DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE (DPEP) Le 15/06/2021 (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 30/06/2021 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 1/07/2021, la Division des Personnels de l'Enseignement Privé du Rectorat adresse au Chef d'Etablissement un avis d'affectation du maître sur les boites mail académique des écoles. Le Chef d'Etablissement dispose alors d'un délai de 15 jours pour opposer un éventuel refus.

Le 16/07/2021 : notification des avis d'affectation par la DPEP aux enseignants sur leur boite mail académique.

Le 24/08/2021 : 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 35 kms (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)