



A présenter  
en  
concertation

# Mouvement du Personnel 2024

## Règles et Procédure de nomination

F2 D9 – 26/01/2024



## Emargement des enseignants attestant avoir été destinataires du présent dossier

Date	Nom – Prénom	Signature		Date	Nom – Prénom	Signature

Le Mouvement du Personnel est une opération qui comporte des enjeux importants pour les personnes, les équipes pédagogiques et les communautés éducatives. Les nominations sont appréhendées et comprises diversement selon les situations : pour illustrer, une perte d'emploi ne se vit pas comme une mutation de convenance. Aussi, des règles sont nécessaires pour gérer les demandes des maîtres. Elles sont présentées et explicitées dans ce document.

Depuis 2006, l'« Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'Enseignement Catholique du premier degré » signé par la profession<sup>(1)</sup> tient lieu de fondement réglementaire pour le Mouvement du Personnel. Il annule et remplace les textes précédents ayant le même objet, et il prend en compte le changement de statut des maîtres du privé devenus agents publics de l'Etat.

L'Accord a fait l'objet de modifications diverses, les dernières datant du 31 janvier 2014.

« Le présent accord (...) précise les droits et obligations de chacun des acteurs pour l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du premier degré » (article 6.1).

Des dispositions du Statut de l'Enseignement Catholique (2013) et du Statut du Chef d'Etablissement de l'Enseignement Catholique (Mars 2017) peuvent compléter cet Accord : elles sont mentionnées dans les pages qui suivent, le cas échéant.

**Chacun est donc invité à une lecture attentive de ce document pour connaître les nouvelles dispositions et, conséquemment, pour maîtriser les règles du Mouvement 2024.**

Stéphane NOUVEL

Directeur Diocésain  
Président de la CDE

Franck GRAVELEAU

Adjoint Délégué au Premier Degré

---

<sup>(1)</sup> • les organismes de gestion employeurs des maîtres sous contrat simple ou hors contrat représentés par la FNOGEC,  
• les personnels enseignants représentés par les organisations syndicales représentatives de la profession et signataires du présent accord,  
• les chefs d'établissement du premier degré représentés par les organisations syndicales ou professionnelles et signataires du présent accord,  
• le Secrétaire général de l'Enseignement catholique agissant comme tel et comme représentant des Directeurs diocésains de l'Enseignement catholique.

# SOMMAIRE

## **I - LES DISPOSITIONS GENERALES**

### **A- Responsabilités dans le Mouvement du Personnel**

- Le Directeur Diocésain p.5
- La Commission Diocésaine de l'Emploi p.6
- L'Instance Académique de Coordination p.9

### **B- Définition des services**

- Les postes vacants p.10
- Les postes susceptibles de devenir vacants p.10
- Les postes protégés p.11
- Les postes réservés p.11

### **C- Synthèse des différentes étapes du Mouvement** p.12

## **II - LES PRIORITES**

- Les catégories p.13
- Calcul de l'ancienneté p.14
- Impératifs familiaux p.15
- Priorité A : les demandes de réemploi p.19
- Priorité B : les demandes de mutation p.27
- Priorité C : les demandes d'emploi des maîtres ayant validé leur année stage ou de formation p.29
- Priorité D : les demandes des lauréats de concours stagiaires p.30
- Priorité E : les demandes de suppléants (délégués auxiliaires) p.31
- Récapitulatif des priorités p.31

## **III - LA NOMINATION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT**

- Cas général p.32
- Choix du chef d'établissement par rapport à son poste d'enseignement p.33

## **IV - UNE SITUATION SPECIFIQUE : Les enseignants des structures spécialisées** p.34

## **V - LES OBLIGATIONS DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET DES MAITRES** p.35

## LES DISPOSITIONS GENERALES

### A- Responsabilités dans le Mouvement du Personnel

#### LE DIRECTEUR DIOCESAIN

##### **Statut de l'Enseignement Catholique** (Article 153 / Extrait) :

« La nomination d'un chef d'établissement est un envoi en mission qui confie un établissement à une personne choisie : le choix, la nomination et l'envoi relèvent de l'autorité de tutelle, avec l'accord de l'évêque. »

##### **Accord professionnel** :

« 16.2. La Commission diocésaine de l'Emploi est présidée par le Directeur diocésain ou son représentant. »

« 21.2. / 22.2 / 23.3. / 24.3 :

Par l'intermédiaire de son Président, la Commission, en tenant compte des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné. »

« 27.1.1 : Si, pour un cas individuel, le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi, s'écarte des règles fixées par le présent accord, la Commission apprécie le bien fondé des raisons invoquées. Le respect des personnes étant sauvegardé, la Commission peut, à la majorité des membres présents, demander au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi de soumettre une autre solution.

27.1.2 : Etant sauvegardés, les droits de la personne et l'intérêt du service, le Directeur diocésain peut déplacer d'office un maître exerçant sous contrat simple ou hors contrat. »

**Accord professionnel**

« 15.1. La Commission vérifie :

- que les listes des services publiées sont établies conformément aux dispositions de l'article 9<sup>(2)</sup>.
- que le mouvement du personnel présenté par le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi respecte les priorités définies par le présent texte,
- que, dans tous les cas, les intérêts des établissements catholiques d'enseignement et ceux des personnes sont conciliés.

15.2. La Commission s'assure que la sécurité de l'emploi des maîtres est sauvegardée dans le cadre des projets de la carte des formations du Comité Académique de l'Enseignement catholique.

15.3. La commission dresse la liste des maîtres dont la situation n'a pu être réglée l'année précédente que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. La commission peut décider de maintenir la priorité d'un maître pour le mouvement suivant. Les reports de priorité sont revus annuellement par la commission lors de la réunion consacrée au bilan. Cette décision doit être actée dans un procès-verbal.

15.4 La commission dresse la liste des emplois réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance (cf. article 7.8.1).

15.5. Après avoir estimé le nombre d'emplois nécessaires à la nomination, en contrat ou agrément définitif, des maîtres ayant validé leur année de stage la Commission détermine le nombre de services pouvant être proposés aux maîtres ne faisant pas partie du corps diocésain.

15.6 La Commission étudie les propositions de nomination possibles.

15.7 Si la Commission n'est pas en mesure d'assurer :

- un emploi à des maîtres en situation de perte totale ou partielle d'emploi,
- un emploi, dans leur diocèse d'origine, aux maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé,
- un complément de service à des maîtres exerçant à temps incomplet ou à temps partiel autorisé,
- un premier emploi définitif à des maîtres ayant validé leur année de formation ou de stage,
- un emploi assorti d'un contrat provisoire, permettant aux lauréats des concours externes ou internes et aux bénéficiaires de mesures de résorption de l'emploi précaire auxquels a été accordé un accord collégial de pouvoir effectuer leur année de stage.

son président transmet le dossier des maîtres concernés aux présidents des Commissions Diocésaines de l'Emploi de l'académie et des autres diocèses éventuellement choisis par les maîtres.

Si ces dernières ne peuvent pas régler le dossier de ces maîtres, elles en préviennent, dans les plus brefs délais, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi qui les a saisies afin que ce dernier transmette le dossier des maîtres concernés au président de la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré.

15.8 La Commission peut être saisie par l'un de ses membres ou par toute personne concernée par le mouvement de toute question relative à l'emploi. Dans ce cas, elle se réunit dans les 10 jours qui suivent la demande.

TEXTE

<sup>(2)</sup> L'article 9 porte sur la définition des demandes : réemploi, mutation, emploi après validation de l'année de stage ou de formation, emploi pour effectuer l'année de stage ou de formation, suppléance.

- 15.9 La Commission n'est pas habilitée à interpréter les textes du présent accord. En cas de difficulté, la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré pourra être saisie par l'une ou l'autre des parties membres de la Commission Diocésaine de l'Emploi.
- 15.10 La Commission établit chaque année le bilan de ses travaux au cours d'une réunion. Elle adresse ce bilan<sup>(3)</sup> à la Commission Nationale de l'Emploi avec le procès-verbal mentionnant les résultats du vote. Chaque instance membre de la Commission Diocésaine de l'Emploi peut demander que soit annexé à ce bilan un document écrit présentant ses observations. »

Pour permettre à la C.D.E. de jouer le rôle qui est le sien, les services de la D.E.C. remettent aux membres de la commission l'ensemble des candidatures enregistrées sur chaque poste publié dans le cadre du Mouvement du Personnel. A partir de ces documents, il est possible de vérifier si les règles de priorités définies par l'Accord professionnel ont bien été respectées.

---

<sup>(3)</sup> Pour ce, le Président de la Commission établit un rapport et le soumet au vote de la Commission. Ce rapport est adressé à la Commission Nationale avec le procès-verbal mentionnant les résultats du vote. Chaque instance membre de la Commission peut demander que soit annexé à ce rapport un document écrit présentant ses observations.

**Accord professionnel**

- « 16.1. La composition de la Commission Diocésaine de l'Emploi est revue après chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes. (...)
- 16.2. La Commission Diocésaine de l'Emploi est présidée par le Directeur diocésain ou son représentant.
- Deux collèges sont constitués :
- le collège des représentants des personnels ayant un contrat avec l'Etat dont les membres sont désignés par les organisations syndicales signataires de l'accord,
  - le collège des représentants des établissements dont les membres sont désignés par les organisations professionnelles de chefs d'établissement reconnues par le Statut de l'Enseignement Catholique et signataires de l'accord.
- 16.3. La composition de chaque collège se fait en fonction des règles figurant au directoire d'application. Elle est précisée dans le règlement intérieur.
- 16.4. Si la commission gère l'emploi de maîtres agréés, deux représentants des organismes de gestion peuvent siéger à la Commission.
- 16.5. Un représentant des Chargés de Mission de la Direction diocésaine est invité aux travaux de la Commission.
- 16.6. Le Président peut inviter comme expert toute personne susceptible d'aider le travail de la Commission à sa demande ou à celle de l'un de ses membres. »

La composition des deux collèges de la C.D.E. est arrêtée en fonction des résultats des élections à la C.C.M.D. (Commission Consultative Mixte Départementale) et en tenant compte de la signature des organisations syndicales des maîtres et des organisations professionnelles de chefs d'établissement à l'Accord professionnel au niveau national. Actuellement en Vendée :

	Collège des représentants des personnels ayant un contrat avec l'Etat		Collège des représentants des établissements	
	Sièges	Voix	Sièges	Voix
FEP-CFDT	2	1		
SNEC-CFTC	2			
SPELC	2	4		
SNCEEL			2	2
SYNADEC			2	3
FO	2			
SYNEP CFE-CGC	1			
SNEIP-CGT	2			
		5		5

Adresses mail des organisations syndicales de maîtres et de l'organisation professionnelle de chefs d'établissement :

- |        |                                                                                |               |                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| CFDT   | <a href="mailto:anjoumainevendee@fep.cfdt.fr">anjoumainevendee@fep.cfdt.fr</a> | SYNADEC       | <a href="mailto:synadec85@gmail.com">synadec85@gmail.com</a>               |
| CFTC   | <a href="mailto:snec85.cftc@gmail.com">snec85.cftc@gmail.com</a>               | FO            | <a href="mailto:udfo85@force-ouvriere.fr">udfo85@force-ouvriere.fr</a>     |
| SPELC  | <a href="mailto:d.peault@spelc.fr">d.peault@spelc.fr</a>                       | SYNEP CFE-CGC | <a href="mailto:synep.cde1@gmail.com">synep.cde1@gmail.com</a>             |
| SNCEEL | <a href="mailto:cde.snceel85@gmail.com">cde.snceel85@gmail.com</a>             | SNEIP-CGT     | <a href="mailto:academie.nantes@cgt-ep.org">academie.nantes@cgt-ep.org</a> |

**Accord professionnel**

« 14.1. Création et ressort territorial des Commissions de l'Emploi du premier degré.

14.2 Instance académique de coordination en l'absence de Commission Interdiocésaine académique de l'Emploi

Elle est constituée des bureaux des Commissions Diocésaines de l'Emploi de l'académie.

**Directoire d'application**

**« 3.2 Compétences de l'Instance académique de coordination**

Selon le calendrier annuel qu'elle s'est fixée, l'Instance académique de coordination a pour objet :

- d'harmoniser les calendriers des commissions ;
- de répartir entre les Commissions Diocésaines de l'Emploi le nombre d'emplois à réserver pour permettre aux lauréats des concours externes et 3<sup>ème</sup> voie, non titulaires d'un master MEEF et titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance ;
- « de répartir le nombre de services nécessaires dans chaque diocèse pour accueillir les maîtres dont les demandes seront codifiées C1 C2 C3, recrutés au titre de l'académie (y compris, les stagiaires contraints, faute de supports disponibles, d'effectuer leur année de stage à l'extérieur de l'académie) ;

Pour ce faire l'Instance académique de coordination classe les demandes des maîtres codifiées C1 en tenant compte :

- ✓ de leurs vœux,
- ✓ des impératifs familiaux,
- ✓ de l'ancienneté,

afin de les répartir entre les diocèses, dans la limite du nombre d'emplois prévus par l'Instance académique de coordination à l'étape 1 du mouvement.

Elle procède de la même manière pour les demandes des maîtres codifiées C2 puis pour celles des maîtres codifiées C3.

- de gérer la situation des maîtres concernés par l'article 15.7.

## B- Définition des services

### LES POSTES VACANTS

TEXTE

#### Accord professionnel

« 7.1. Sont dits vacants les services suivants :

- les services nouvellement créés,
- les services occupés par un délégué auxiliaire (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,
- les fractions de services libérées par un maître voulant travailler à temps incomplet.

7.2. Sont en outre vacants les services libérés suite à un licenciement dans un établissement sous contrat simple ou hors contrat. »

### LES POSTES SUSCEPTIBLES DE DEVENIR VACANTS

TEXTE

#### Accord professionnel

« 7.5 Sont dits susceptibles d'être 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.

7.6. Sont dits également susceptibles d'être vacants les services d'ASH confiés à des maîtres non qualifiés pour occuper lesdits services :

Ces services ne deviennent vacants que :

- pour nommer un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente,
- pour nommer un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation ASH.

La demande du maître dont l'emploi est ainsi déclaré vacant est classée dans les demandes de réemploi.

## LES POSTES PROTEGES

### Accord professionnel

« 7.7 Sont dits protégés :

- les services ou les fractions de services des maîtres bénéficiant d'un congé ou d'une disponibilité pendant la durée de protection prévue par la réglementation.
- 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.

## LES POSTES RESERVES

### Accord professionnel

« 7.8 Sont dits réservés :

7.8.1. Les services protégés ou vacants réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, et non titulaires d'un master MEEF, d'effectuer leur année de stage en alternance.

La Commission Diocésaine de l'Emploi dresse, chaque année, la liste des services réservés :

- à partir des propositions et des informations fournies par les ISFEC et/ou les SAAR de son ressort territorial. Ces propositions prennent en compte la capacité des établissements à offrir un support de stage compatible avec les contraintes de l'alternance et tout particulièrement la proximité du lieu de formation et la présence d'un tuteur (la liste des établissements disposant d'un tuteur doit être communiquée à la Commission Diocésaine de l'Emploi).
- en privilégiant la réservation sur des emplois protégés et en ne procédant au fractionnement d'un emploi vacant qu'en dernier recours.
- sous réserve de l'accord des chefs d'établissement concernés.

Ces emplois sont publiés avec la mention de la réservation. Ils ne peuvent être sollicités par les maîtres participant au mouvement.

Un emploi ne peut pas être réservé si, dans l'établissement, une perte d'heures ou de services est déclarée.

La réservation des emplois est effectuée en début du mouvement, avant la publication des emplois.

Cette liste peut être modifiée, en cours de mouvement, lorsque la Commission Diocésaine de l'Emploi ne peut résoudre une situation d'un maître en perte d'heures ou de services. Dans ce cas les services réservés qui sont repris au bénéfice de ce maître doivent être compensés par une réservation complémentaire de la même quotité horaire.

7.8.2 Les emplois réservés pour la nomination d'un chef d'établissement.

7.8.3 Les emplois ASH occupés par un maître titulaire d'un contrat définitif en formation conduisant au CAPPEI.

Ces emplois sont réservés pendant une durée permettant au maître de se présenter 2 fois devant le jury de certification.

En cas de dérogation accordée par l'autorité administrative, l'emploi est réservé pour une année supplémentaire.

La Commission Diocésaine de l'Emploi peut remettre en cause la réservation pour résoudre la situation d'un maître diplômé ASH, en perte d'emploi ASH, souhaitant retrouver un poste ASH et pour lequel aucun autre poste ASH n'a pu être proposé.

## C- Synthèse des différentes étapes du Mouvement 2024

		DEC	DSDEN	Enseignant	Chef d' établi.
29 janvier	Publication du dossier « Mouvement du Personnel » : toutes les infos nécessaires...	X	X		
<b>19 février</b>	Remise des intentions de mutation au chef d'établissement			X	
<b>23 février</b> au plus tard	<b>Envoi, par les chefs d'établissement, du tableau A et des intentions de mutation des maîtres :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à la DEC (si l'école est concernée par une éventuelle fermeture, joindre également le PV d'attribution de la priorité de reclassement),</li> <li>• à la DSDEN.</li> </ul>				X
	Préparation des listes des postes à publier	X	X		
<b>22 mars</b>	Publication des PV et des PSV (envoi par mail à toutes les écoles)		X		
<b>8 avril</b>	<b>Envoi des choix de postes, via l'outil Mouvement en ligne, par les enseignants ayant fait une intention de mutation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à la DEC</li> <li>• aux chefs d'établissement</li> </ul> <b>Date / Forclusion pour postuler (<u>date du mail faisant foi</u>)</b>			X	
<b>15 avril</b>	Envoi à la DEC de l'imprimé récapitulatif « CPCA » par les chefs d'établissement				X
6 et 7 mai	Etude des situations du Mouvement du Personnel. Sur chacun des postes, en cas de concurrence, les candidatures sont traitées par ordre de priorité et par ordre d'ancienneté et non pas en fonction de l'ordre des choix de postes fait par les candidats.  Etude des candidatures en priorité A	X			
13 mai à 17h30 (visio)	Réunion des Postes qui Restent Vacants (RPRV) pour les candidats en priorité A qui n'auraient pas abouti sur un de leur choix de poste.	X			
14 et 15 mai	Etude des candidatures en priorité B	X			
21 mai à 17h30 (visio)	Réunion des Postes qui Restent Vacants (RPRV). Sont concernés par cette réunion les enseignants qui n'ont abouti sur aucun de leurs choix de postes et qui sont dans l'une des situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• en demande de réemploi (priorité A),</li> <li>• titulaires à l'année,</li> <li>• nommés à l'île d'Yeu depuis au moins 2 ans,</li> <li>• directeurs(trices) adjoints(tes).</li> </ul>			X	
22 mai à 14h	Commission Diocésaine de l'Emploi	X			
A partir du 23 mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoi par mail des <b>nominations</b> aux chefs d'établissement</li> <li>• Envoi par mail des « <b>propositions de nomination</b> » aux enseignants (copie pour les chefs d'établissement concernés)</li> </ul>	X			
<b>31 mai</b>	Date limite / Envoi <b>à la DSDEN</b> des candidatures reçues par les chefs d'établissement avec le(s) bordereau(x) reçu(s) de la DEC.				X
5 juin	CCMD (Commission Consultative Mixte Départementale)		X		
<b>Début Juillet</b>	Notification des décisions <b>d'affectation définitive</b> aux chefs d'établissement et aux enseignants		X		

- II -

## LES PRIORITES

### DANS

## LE MOUVEMENT DU PERSONNEL

### LES CATEGORIES

#### Accord professionnel

« Article 20 : Ordre d'examen des dossiers.

Après réservation des emplois destinés à permettre aux lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance, le mouvement du personnel est organisé selon les règles fixées par le directoire d'application annexé au présent accord.

20. 1. La Commission diocésaine de l'Emploi classe et examine les dossiers dans l'ordre suivant :

- A : demandes de réemploi,
- B : demandes de mutation,
- C : demandes d'emploi des maîtres ayant validé leur année de stage ou de formation,
- D : demandes d'emploi des lauréats des concours, des personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi, des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire chacun ayant obtenu un accord collégial pour effectuer leur période de stage ou de formation.
- E : demandes des délégués auxiliaires.

20.2. Dans les catégories A, B, D et E le classement des dossiers se fait par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

20.3. Il pourra être dérogé à cet ordre d'examen des dossiers si la réponse favorable à une demande de mutation peut permettre un meilleur règlement d'une demande de réemploi. Les dérogations devront apparaître individuellement au procès-verbal. »

TEXTE

COMMENTAIRES

Sur chacun des postes, en cas de concurrence, les candidatures sont traitées par ordre de priorité (cf. les catégories ci-dessus) et à l'intérieur de chacune d'elles par ordre d'ancienneté et non pas en fonction de l'ordre des choix de postes fait par les candidats.

**Accord professionnel**

« Article 11 : modalité de calcul de l'ancienneté pour la classification des dossiers.

L'ancienneté de chaque enseignant est calculée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours.

L'ancienneté à prendre en compte est celle définie par l'administration (services d'enseignement, suppléances incluses, services de direction et de formation).

En cas d'égalité, les maîtres sont départagés compte tenu des critères successifs suivants :

- l'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans les établissements relevant du présent accord,
- la date de naissance (le maître le plus âgé est déclaré prioritaire).

Attention !!!

L'Accord sur l'emploi prévoit que l'ancienneté prise en compte est celle fournie par l'administration.

**OBLIGATION de joindre l'A.G.S. AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023.**

Vous pouvez la récupérer en vous connectant à l'application I-Professionnel.

TEXTE

COMMENTAIRES

**Accord professionnel - Directoire d'application modifié par la CNE du 24/11/2022 (extrait)**

« 7. Mutations pour impératifs familiaux

**La priorité « impératifs familiaux » ne sera étudiée que si le dossier de demande est accompagné des justificatifs exigés pour chaque situation.**

Si une demande et/ou les justificatifs sont déposés hors délai, il appartient à la Commission Diocésaine de l'Emploi d'apprécier le bien-fondé de ce retard pour accorder ou non la priorité sus évoquée. Si la Commission Diocésaine de l'Emploi est saisie d'une situation familiale complexe non prévue par les présentes dispositions, il lui appartient d'apprécier le bien-fondé de la demande pour accorder ou non la priorité sus évoquée.

**Les situations civiles ou professionnelles sont appréciées à la date du 19 janvier de l'année scolaire en cours.**

**La situation professionnelle du conjoint peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1er septembre de l'année scolaire suivante sous réserve de fournir les pièces justificatives à la date du 19 janvier de l'année scolaire en cours.**

**7.1. Rapprochements de conjoints**

Il y a rapprochement de conjoints lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint. La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales... Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.

Lorsque le conjoint est au chômage, le lieu d'inscription à Pôle emploi est assimilé à la résidence professionnelle sous réserve que ce lieu d'inscription soit compatible avec la dernière résidence professionnelle. Le rapprochement pourra le cas échéant porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle (Exemple : la situation d'un conjoint dont l'ancienne résidence professionnelle était Paris et déménageant à Rennes à l'occasion de cette période de chômage ne sera pas prise en considération).

Il y a également rapprochement de conjoints pour se rapprocher de la résidence privée lorsque cette dernière est dans une autre commune, voire un autre département ou autre académie que celle ou celui de l'installation professionnelle mais qu'il y a compatibilité entre la résidence professionnelle et la résidence privée (en général un aller/retour quotidien ; exemple : la situation d'un conjoint dont la résidence professionnelle est à Paris et la résidence privée est à Nice ne sera pas prise en considération).

Si la résidence professionnelle du conjoint se situe dans un des pays ayant des frontières terrestres communes avec la France (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse), la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur l'académie comportant le diocèse frontalier français le plus proche de ladite adresse de l'adresse professionnelle du conjoint.

Le conjoint doit :

- exercer une activité professionnelle rémunérée ;
- ou être engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ;
- ou suivre une formation rémunérée, au moins égale à 6 mois ;
- ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi.

L'enseignant dont le conjoint s'est installé dans un autre département à l'occasion d'une admission à la retraite ne peut se prévaloir de la priorité relative à un rapprochement de conjoints.

Situations civiles ou familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints :

- maîtres mariés ou pacsés ;
- maîtres ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans, né et reconnu par les deux parents, ou ayant reconnu par anticipation, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal du maître et avoir moins de 18 ans. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

### Justificatifs à produire

Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile, familiale ou professionnelle **à la date du 19 janvier de l'année scolaire en cours.**

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- documents attestant de la signature d'un pacte civil de solidarité et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- certificat de grossesse. Le maître non marié doit joindre en sus une attestation de reconnaissance anticipée ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ...). Ces documents doivent attester de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récente...);
- tout document tel qu'une promesse d'embauche acceptée par le conjoint sous réserve qu'il comporte le lieu de travail, l'emploi proposé, et la date d'entrée en fonction ;
- attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- pour les conjoints étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours...);
- pour les conjoints suivant une formation rémunérée, au moins égale à 6 mois : copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;
- pour les demandes de rapprochement portant sur la résidence privée : toute pièce utile s'y rattachant (facture électricité ou gaz, quittance de loyer, copie du bail ...).

## 7.2 Handicap et maladie

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « *toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant* ».

### Situations prises en compte

Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires suivants :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Cette même priorité est accordée aux maîtres souffrant d'une maladie grave relevant des affections longue durée énumérées par le Ministère des Solidarités et de la Santé (voir site Ameli) ou dont le conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant), ou l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans ou un ascendant en ligne directe est en situation de handicap ou souffre d'une des maladies graves sus évoquées.

### Justificatifs à produire

- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou attestation d'un médecin reconnaissant que le maître ou son conjoint ou son enfant ou son ascendant souffre d'une maladie grave relevant des affections longue durée énumérées par le Ministère des Solidarités et de la Santé.
- et tous les justificatifs médicaux attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie du maître, ou de son conjoint ou de l'enfant ou de l'ascendant handicapé ou souffrant d'une maladie grave relevant des affections longue durée énumérées par le Ministère des Solidarités et de la Santé.

Les maîtres qui sollicitent une mutation intra ou interdiocésaine au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique de leur recteur.

Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour les aider dans leur démarche ils peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les académies.

### 7.3 Autorité parentale conjointe – Personnes isolées

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les maîtres ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

Cette même priorité est reconnue aux personnes isolées (personnes veuves, célibataires...) ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans. Elle sera prise en compte dans les mêmes conditions sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille...).

#### Justificatifs à produire

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant le diocèse sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

Les demandes de mutation motivées par des impératifs familiaux seront étudiées par la Commission diocésaine de l'emploi.

Pour les rapprochements de conjoint, la CDE arbitre en considérant :

- la situation de l'enseignant (nomination définitive ou à l'année)
- le temps de trajet lieu de travail du conjoint – école sur la base des informations fournies par le site internet Mappy (30 minutes minimum de trajet de ville à ville).

Pour les rapprochements pour raison médicale, l'attestation d'un médecin agréé n'est pas nécessaire. Toutefois, l'attestation d'un médecin est obligatoire.

→ **Un récapitulatif des priorités est établi à la page 30.**

**PRIORITE A : LES DEMANDES DE RE-EMPLOI**

**Accord professionnel**

**A étudier en concertation si nécessaire**

**« Article 21 : les demandes de réemploi.**

21.1. La commission examine, par ordre de priorité, les demandes formulées :

- Par les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal, (A1),
- par les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, par les maîtres sous contrat d'association, sous contrat simple ou hors contrat perdant leur service totalement ou partiellement et par les maîtres occupant un poste ASH non titulaires du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou non-inscrits en formation conduisant au CAPPEI et dont l'emploi est confié à un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou à un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI, par les maîtres en demande d'emploi après validation de stage ou de formation l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé ou d'un service dans un autre diocèse, (A2),
- par les maîtres contractuels demandant leur intégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé (A3).
- par les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service (A4).
- par les maîtres d'un autre diocèse de l'académie, dont la perte d'heures ou d'emploi n'a pu être réglée dans leur diocèse d'origine et qui souhaitent bénéficier de propositions de nomination faites par les autres diocèses de l'académie (A5).

21.2. Par l'intermédiaire de son Président, la Commission, en tenant compte, en premier lieu, des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

21.3. Le maître ne peut, sauf motif légitime, refuser le service sur lequel il a candidaté et pour lequel sa candidature a été retenue. (Cf. directoire d'application).

21.4. En cas de motif légitime, le maître dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi, pour refuser la proposition de nomination. (Cf. directoire d'application).

21.5. En cas de candidatures multiples pour un même service, les dossiers seront classés par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

21.6. En cas d'impossibilité de résoudre un problème de réemploi, le Président prend toutes les dispositions utiles ; le dossier de la personne gardant, a minima, la même priorité pour le mouvement suivant. »

**- DEMANDE DE A1 / REPORT DE PRIORITE -**

COMMENTAIRES

Les enseignants en demande de réemploi (A2, A3 et A4) dans le Mouvement N-1 n'ayant pas abouti sur leurs choix de postes peuvent, s'ils estiment que leur situation a été mal réglée, demander à bénéficier de la priorité A1 dans le Mouvement N.

Si cette priorité ne leur est pas accordée, ou s'ils n'en ont pas fait la demande, ils bénéficieront a minima de la même priorité (A2, A3 ou A4) dans le Mouvement N (cf. article 21.6).

La priorité A1 n'est donc pas attribuée automatiquement (sauf pour les enseignants bénéficiant de la priorité A1 dans le Mouvement N-1 et qui, n'ayant pas abouti, bénéficieront automatiquement de la priorité A1 dans le Mouvement N). Les situations sont étudiées et jugées au cas par cas par la CDE (voir article 21.1).

**Il appartient aux enseignants d'en faire la demande par écrit au Président de la CDE dès que possible, et au plus tard lors du dépôt des intentions de mutation.**

### **Accord professionnel**

« **Article 26.2** : La cessation de la fonction de Direction engendre ipso facto une perte d'emploi sauf situation particulière réglée dans le cadre de l'article 27.1.1. ».

« **Article 27.1.1** : Si, pour un cas individuel, le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi, s'écarte des règles fixées par le présent accord, la Commission apprécie le bien fondé des raisons invoquées. Le respect des personnes étant sauvegardé, la Commission peut, à la majorité des membres présents, demander au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi de soumettre une autre solution. »

### **Statut du Chef d'Établissement de l'Enseignement Catholique** **(Article 3.4.3)**

« Le chef d'établissement qui souhaite mettre fin à sa fonction de chef d'établissement doit en aviser son autorité de tutelle et son président d'organisme de gestion par lettre recommandée avec avis de réception, au plus tard le 1er mars de l'année en cours. Le chef d'établissement cesse normalement son activité le 31 août de l'année scolaire. »



#### **→ Démission des chefs d'établissement : date butoir pour démissionner**

La date butoir avant laquelle les chefs d'établissement doivent confirmer leur démission est **le 1<sup>er</sup> mars 2024 dernier délai dans la mesure du possible.**



#### **→ Traitement des candidatures des chefs d'établissement démissionnaires**

Deux dispositions internes à l'Enseignement Catholique de Vendée ont été arrêtées par la Commission diocésaine de l'emploi :

1- Lors de l'étude des choix de postes, si un chef d'établissement démissionnaire n'aboutit pas sur l'un de ses choix en application des règles ordinaires, alors qu'il est dans l'une des situations suivantes :

- éloignement trop important domicile-école (cf. critère impératif familial p. 15 à 18) sous réserve d'une ancienneté minimum de 3 ans sur le poste de direction,
- raison de santé,
- difficulté dans l'exercice de la direction dans l'établissement,

le Directeur Diocésain lui attribuera, au nom du service rendu à l'Institution, une priorité particulière (dite « priorité du Directeur Diocésain ») sur un de ses choix de poste pour lui permettre d'aboutir : cf. article 27.1.1 de l'Accord sur l'Emploi.

2- Tout chef d'établissement qui n'a pas abouti, y compris celui qui relève du cas ci-dessus (point 1), sera invité :

- soit à se maintenir sur son poste, **dans l'hypothèse où son poste de direction serait toujours vacant à l'issue de l'étude des choix de poste,**

- soit à participer à la Réunion des Postes Restés Vacants (RPRV) afin de choisir un poste. Dans cette situation, le Directeur Diocésain attribuera au chef d'établissement, au nom du service rendu à l'Institution, une priorité particulière (dite « priorité du Directeur Diocésain ») le plaçant en tête de la liste des participants pour choisir un poste.

Si plusieurs chefs d'établissement participent à la RPRV, ils seront départagés en fonction de leur ancienneté dans la fonction de direction.

**Maintien d'un chef d'établissement démissionnaire sur un poste d'adjoint dans son école :**

Sur le principe, cette situation n'est pas envisageable. Mais, au regard des textes, il s'agit là d'une « situation particulière » à apprécier par la Commission diocésaine qui peut s'appuyer sur une interprétation de la C.N.E. (Commission Nationale de l'Emploi) en date du 17/03/2010 indiquant que cette disposition est possible à quatre conditions :

- s'il existe un emploi vacant dans l'établissement,
- s'il y a accord de la tutelle et du nouveau chef d'établissement,
- s'il y a respect des règles de priorité prévues par l'Accord
- s'il y a accord de la commission de l'emploi.

**Si le chef d'établissement aboutit dans le cadre du Mouvement, la direction est alors à pourvoir.**

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- Il y a une candidature, interne et/ou externe à l'école, pour ce poste de direction : la candidature est étudiée par le Directeur Diocésain.
- Il n'y a pas de candidature, ni interne ni externe, pour ce poste de direction : les adjoints sont alors sollicités.

En effet, une école privée ne peut exister juridiquement et administrativement qu'à la condition expresse qu'il y ait un chef d'établissement. Aussi les adjoints de l'école seront sollicités afin de trouver une (des) solution(s).

**Priorité pour les directeurs adjoints démissionnaires**

Les personnes qui assurent la fonction de directeur adjoint participeront à la RPRV si elles n'aboutissent sur aucun de leur choix de poste



### **Accord professionnel**

#### **« Article 10 : suppression d'emploi.**

La situation des maîtres appartenant au corps diocésain et dont l'emploi est menacé est examinée de la manière suivante :

Au niveau de l'établissement, en cas de fermeture d'une classe ou de réduction de service, le chef d'établissement engage une concertation avec les maîtres de l'école afin de rechercher un enseignant volontaire pour être déclaré en perte d'emploi.

En cas de pluralité de volontaires, sera déclaré en perte d'emploi le maître volontaire ayant l'ancienneté la plus importante, calculée selon l'article 11 sauf si, parmi les volontaires, figure le maître qui aurait dû réglementairement être déclaré en perte d'emploi ; dans cette hypothèse, ce dernier est déclaré en perte d'emploi.

En l'absence d'accord entre les enseignants de l'établissement, l'ordre des départs s'établira en fonction de l'ancienneté calculée conformément à l'article 11, le maître devant partir est celui ayant l'ancienneté la plus faible.

Lorsqu'elles existent, les instances représentatives du personnel doivent être consultées, le procès-verbal de cette consultation est envoyé au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi.

En l'absence d'instances représentatives, le résultat de la concertation doit être consigné par écrit et communiqué au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi.

Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).

#### **⇒ LE PRINCIPE GENERAL**

#### **Fermeture éventuelle :**

La situation de fermeture d'une classe a des incidences sur le Mouvement du Personnel puisqu'un enseignant se retrouve en perte d'emploi.

Pour régler la question de la perte d'emploi, une priorité de réemploi est attribuée à l'un des enseignants de l'école concernée.

#### **Diminution de quotité :**

Un enseignant dont la quotité de service diminue, sans pour autant être en perte d'emploi totale, bénéficiera de la priorité de perte d'emploi (A2).

Cette priorité sera valable pour tous les choix de postes qu'ils soient équivalents à la quotité perdue ou non.

Trois situations :

### **A – Il existe un emploi vacant dans l'école.**

Définition des postes vacants (voir page 10)

Dans le cas où un poste est vacant dans l'école, il n'y a pas lieu d'attribuer une priorité de réemploi à un enseignant ou un autre dans la mesure où chaque maître restant peut avoir un poste. Toute mutation relève alors de la convenance personnelle.

### **B – Il n'y a pas d'emploi vacant dans l'école, et un ou plusieurs enseignants souhaitent bénéficier de la priorité de réemploi.**



Dans la situation où un ou plusieurs enseignants souhaitent muter, deux cas de figure désormais :

- Le maître de l'équipe pédagogique ayant le moins d'ancienneté (« maître qui aurait dû réglementairement être déclaré en perte d'emploi ») figure parmi les volontaires, alors c'est lui qui bénéficie de la priorité de reclassement.
- Le maître de l'équipe pédagogique ayant le moins d'ancienneté ne figure pas parmi les volontaires, alors la priorité de réemploi revient au maître ayant le plus d'ancienneté.

Il appartient au chef d'établissement, au nom de sa responsabilité, d'organiser l'étude de cette question avec tous les enseignants de l'école – y compris les personnes en situation de congés – pour déterminer l'enseignant qui bénéficiera de la priorité de réemploi. La décision sera consignée dans le procès-verbal ou le compte-rendu de la concertation et communiquée par le chef d'établissement au Président de la Commission de l'emploi (cf. PV Attribution de la priorité de reclassement et tableau A).

L'enseignant qui prend la priorité de réemploi aura à l'esprit que, dans l'hypothèse où il n'aboutirait pas sur l'un de ses choix de postes, il aura à faire un choix parmi les postes vacants lors de la RPRV (Réunion des Postes Restant Vacants).

L'enseignant conservera le bénéfice de la priorité de réemploi pour le Mouvement suivant.

### **C – Il n'y a pas d'emploi vacant dans l'école, et aucun des enseignants ne souhaite muter.**

C'est l'enseignant ayant le moins d'ancienneté qui doit partir. Dans l'hypothèse où il n'aboutit pas sur l'un de ses choix de postes, il sera invité à participer à la RPRV (Réunion des Postes Restant Vacants) afin de choisir un poste sur lequel il sera nommé, tout en conservant le bénéfice de la priorité de réemploi pour le Mouvement suivant.

➔ CAS PARTICULIERS

	Gestion de la priorité de reclassement :
<b>R.P.I.</b>	<p><b>La mesure de fermeture concerne les deux écoles et la perte d'emploi est gérée comme s'il n'y avait qu'une équipe pédagogique.</b></p> <p>Dans la situation A (cf. page précédente), l'enseignant en perte d'emploi peut demander son reclassement sur un emploi vacant qui existe dans l'autre école (ou l'une des deux autres pour les RPI). Il bénéficie alors d'une priorité interne qui se gère comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sous C.A.</u> : puisqu'il y a changement d'école, il faut passer par la publication dans le Mouvement, et l'enseignant concerné bénéficie d'une priorité interne (*).</li> </ul>
<b>Ecole Mixte (maternelle et élémentaire)</b>	La priorité de reclassement doit être gérée au niveau de l'ensemble de l'équipe pédagogique même dans le cas où la maternelle est gérée distinctement de l'élémentaire dans le cadre de la carte scolaire (3 classes maternelles et plus).
<b>Ecole Maternelle et Ecole Elémentaire constituant 2 entités administratives différentes.</b>	La perte d'emploi se traite uniquement dans l'école où il y a la fermeture.
<b>Diminution de la quotité de décharge de direction</b>	La priorité de reclassement doit être gérée au niveau de l'ensemble de l'équipe pédagogique. Ce n'est pas forcément l'enseignant assurant la décharge de direction qui doit endosser cette priorité.
<b>Enseignant sur poste ASH</b>	Un enseignant nommé sur un poste ASH n'est pas concerné par la priorité de reclassement lorsque la perte d'emploi concerne un emploi dit « ordinaire » (cf. interprétation de la CNE du 13/03/2013).

(\*) Le signalement à la DEC est effectué par le chef d'établissement qui indique le poste à publier sur le tableau A.

**- AUTRES BENEFICIAIRES DE LA PRIORITE A2**

En plus des chefs d'établissement démissionnaires et des enseignants en perte d'emploi, sont bénéficiaires de la priorité A2 :

- Les maîtres en fonction sur un poste ASH, sans la qualification requise, dont l'emploi est confié à un maître qualifié ASH ou en formation diplômante ASH.
- Les « nouveaux diplômés » de l'année précédente qui, en raison de l'insuffisance de postes, n'auraient obtenu qu'un service à temps incomplet ou des heures sur un service protégé ou un service dans un autre diocèse.

## **Accord professionnel**

**« Article 27 : les relations de la Commission.**

27.1. Avec le Président.

27.1.1. Si, pour un cas individuel, le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi, s'écarte des règles fixées par le présent accord, la Commission apprécie le bien fondé des raisons invoquées. Le respect des personnes étant sauvegardé, la Commission peut, à la majorité des membres présents, demander à son Président de soumettre une autre solution.

Cet article donne au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi la possibilité d'accorder une priorité particulière à des enseignants ; ces cas restent rares et sont toujours justifiés par des raisons majeures personnelles ou institutionnelles.

Dans ce cas, l'enseignant formulera plusieurs choix de postes qui seront étudiés selon les règles du Mouvement. Si l'enseignant n'aboutit pas naturellement, la priorité particulière sera éventuellement activée par le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi.

TEXTE

COMMENTAIRES

## Accord professionnel

« Article 22 : les demandes de mutation.

**Les propositions faisant suite aux demandes de mutation des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain doivent tenir compte du nombre de services à réserver pour les maîtres en année de formation ou de stage.**

22.1. Les demandes seront examinées avec la codification suivante :

- demandes de mutation des maîtres du corps diocésain motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale et demandes des maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements (B1),
- demandes de mutation des maîtres du second degré autorisés définitivement, pour un motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré (B2),
- autres demandes de mutation des maîtres du corps diocésain (B3),
- demandes de mutation des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale (B4),
- autres demandes de mutations des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain (B5),

Remarques :

- la demande des maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, dans un diocèse autre que leur diocèse d'origine, est classée en B4 ou B5.
- les demandes des maîtres ayant interrompu leur fonction avant le 1<sup>er</sup> septembre 2009, date d'entrée en vigueur de la circulaire 2009-059, sont classées comme celles des maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, en application de la même circulaire (A3 ou B4 ou B5).

22.2. Par l'intermédiaire de son Président, la Commission, en tenant compte des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

L'absence de réponse du maître dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de la proposition vaut acceptation de la proposition.

22.3. En cas de candidatures multiples pour un même emploi, les dossiers seront classés par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

- Demandes motivées par des **impératifs familiaux** : voir p. 15 à 18
- Priorité B1 pour les maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements. Cette priorité est aussi activée pour les enseignants sur poste Regroupement d'Adaptation.
- Priorités B4 et B5. Les demandes de mutation des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain sont traitées en fonction de la situation de l'emploi :
  - 1) Dans l'hypothèse où le besoin en enseignants titulaires est important (nombre de P.V. supérieur au nombre de maîtres accédant à la titularisation), une réponse positive peut être apportée.
  - 2) Dans l'hypothèse où il n'y a pas de besoin en titulaires, la demande d'intégration n'aboutit pas.

**PRIORITE C : LES DEMANDES DES MAÎTRES AYANT VALIDE  
LEUR ANNEE DE STAGE**

**Accord professionnel**

**« Article 23 : les demandes d'emploi des maîtres ayant validé leur année de formation ou de stage.**

Il est rappelé que ces maîtres sont candidats sur tous les services restés vacants ou susceptibles d'être vacants.

23.1. Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- les lauréats du concours externe de professeurs des écoles et du concours troisième voie (priorité C1),
- les lauréats du second concours interne et les maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (priorité C2),
- les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (priorité C3).

Dans chacune de ces priorités la Commission Diocésaine de l'Emploi examine d'abord les demandes motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale sont examinées en priorité. Une fois cette distinction opérée, l'ordre d'examen des dossiers se fait par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

23.2. La nomination se fait sur un service vacant, dans la seule limite des services disponibles.

23.3. Par l'intermédiaire de son Président, la Commission :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

23.4. Les maîtres ne peuvent refuser la nomination qui leur est proposée. A défaut de motifs légitimes fixés par la réglementation, ils seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur concours ou de la mesure de résorption de l'emploi précaire. (Cf directoire d'application).

23.5. Les maîtres nommés sont immédiatement intégrés au corps diocésain. »

- Procédure pour les enseignants stagiaires en 2023-2024 (décision de la commission diocésaine de l'emploi) :

Leurs chances d'aboutir sur leurs choix de postes dans la première phase du Mouvement sont quasiment nulles. Aussi, pour ne pas alourdir inutilement les charges de traitement des dossiers des chefs d'établissement et de la DEC, ces enseignants ne participent pas à cette première phase. Ils seront affectés en fin de Mouvement après que tous les titulaires aient été nommés.

- Les enseignants stagiaires en 2023-2024 ont été nommés à l'année. En conséquence, ils ne peuvent pas rester sur leur poste qui doit être publié dans la liste du Mouvement du Personnel 2024.

- Demandes motivées par des **impératifs familiaux** : voir p. 15 à 18

- L'accord sur l'emploi (article 15.5) indique qu'un nombre d'emplois doit être prévu pour permettre la nomination des nouveaux diplômés.

**Accord professionnel**

**« Article 24 : demandes des lauréats des concours, des maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant obtenu l'accord collégial afin d'effectuer l'année de formation ou de stage.**

24.1 Sous réserve d'avoir obtenu l'accord collégial, les lauréats des concours externes et troisième voie demandent un service à mi-temps leur permettant d'effectuer leur année de stage. Ce service est à temps plein si le lauréat est titulaire d'un master MEEF, à mi-temps avec mi-temps de formation si le lauréat n'est pas titulaire d'un master MEEF.

L'ensemble de ces maîtres est considéré comme candidats sur tous les services (priorité D1). Dans toute la mesure du possible, les maîtres non titulaires d'un master MEEF sont nommés sur les services réservés. Les maîtres titulaires d'un master MEEF sont nommés sur des emplois vacants.

Ces maîtres participent obligatoirement au mouvement lorsque le stage est validé.

24.2. Les lauréats des autres concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant obtenu l'accord collégial afin d'effectuer l'année de stage participent obligatoirement au mouvement et candidatent sur tous les services restés vacants ou tous les services protégés listés.

Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- les lauréats du second concours interne et les personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi (priorité D2),
- les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (priorité D3).

24.3. Par l'intermédiaire de son président, la commission, en tenant compte des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

24.4. Les maîtres ne peuvent refuser la nomination qui leur est proposée. A défaut de motifs légitimes fixés par la réglementation, ils seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur concours ou de la mesure de résorption de l'emploi précaire. (Cf. directeur d'application). »

TEXTES

COMMENTAIRES

- « L'accord collégial » : Au regard de la législation en vigueur, la nomination d'un enseignant dans un établissement catholique d'enseignement nécessite l'accord d'un chef d'établissement. En application de dispositions prises par l'Enseignement Catholique au niveau national, l'attribution de cet accord se fait désormais collégalement, sous la responsabilité d'une commission académique, avec mise en œuvre au niveau diocésain. Concrètement, l'accord collégial est attribué à partir d'un dossier spécifique et d'un entretien de motivation conduit par des chefs d'établissement.
- L'accord sur l'emploi (article 15.4) indique que des emplois doivent être réservés pour permettre aux lauréats du CRPE d'effectuer leur année de stage en alternance.
- Les enseignants stagiaires en 2024-2025 seront nommés à l'année. En conséquence, ils ne pourront pas rester sur leur poste qui devra être publié dans la liste du Mouvement du Personnel 2025.

**Accord professionnel**

« Article 25 : les demandes des délégués auxiliaires (priorité E).

25.1. Pour les maîtres ayant été délégués auxiliaires (suppléance à l'année, remplacement), la Commission recherche des propositions de nouvelles suppléances.

Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- les demandes des délégués auxiliaires, titulaires d'un CDI (priorité E1),
- les demandes des autres délégués auxiliaires (priorité E2).

25.2. Tout délégué auxiliaire désirant retrouver un emploi doit participer au mouvement et effectuer les démarches nécessaires auprès de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

25.3. Le délégué auxiliaire qui s'inscrit à un concours permettant de devenir maître contractuel ou agréé doit en avertir le Président de la Commission Diocésaine de l'Emploi au plus tard 15 jours après la date de clôture des inscriptions à ce concours, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé. »

Cette disposition ne concerne que les délégués auxiliaires ayant assuré une année de remplacement au moins.

**Récapitulatif des priorités**

**A DEMANDES DE REEMPLOI**

- A1 Situations en priorité A dans le Mouvement précédent et jugées mal réglées par la CDE
- A2 Démissions des chefs d'établissement... Pertes d'emploi... Enseignants ASH non qualifiés dont l'emploi est confié à un enseignant ASH diplômé...
- A3 Perte d'emploi suite au renouvellement d'un congé parental ou d'une disponibilité ou retour après une disponibilité pour suivi de conjoint ou convenances personnelles
- A4 Complément de service
- A5 Demande des maîtres de l'académie dont la perte d'emploi n'a pas pu être réglée dans le diocèse d'origine

**B MUTATIONS**

- B1 Mutations des maîtres du corps diocésain motivées par des impératifs familiaux et Demandes des maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements
- B2 Mutations des maîtres du second degré avec motif médical ou suite à une reconversion
- B3 Autres demandes des maîtres du corps diocésain
- B4 Demandes des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain motivées par un impératif familial
- B5 Demandes des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain

**C AFFECTATION DES NOUVEAUX DIPLOMES VALIDES en 2024**

- C1 Lauréats du concours externe 2023
- C2 Lauréats du second concours interne 2023

**D AFFECTATION DES LAUREATS DE CONCOURS 2024, STAGIAIRES en 2024-2025**

- D1 Lauréats du concours externe 2024
- D2 Lauréats du second concours interne 2024

**E DEMANDES DES SUPPLEANTS**

- III -

## LA NOMINATION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

### CAS GENERAL

#### Accord professionnel

##### **Article 7.8.2**

Sont dits réservés « Les emplois réservés pour la nomination d'un chef d'établissement. »

#### Statut de l'Enseignement Catholique

##### **(Article 153 / Extrait)**

« La nomination d'un chef d'établissement est un envoi en mission qui confie un établissement à une personne choisie : le choix, la nomination et l'envoi relèvent de l'autorité de tutelle, avec l'accord de l'évêque. »

#### Statut du Chef d'Etablissement de l'Enseignement Catholique

##### **(Article 3.2.1)**

« Chaque nomination est précédée des consultations utiles prévues à l'article 157 du Statut de l'Enseignement catholique en France.

« *Après avoir recherché l'accord du président de l'organisme de gestion, l'autorité de tutelle délivre au chef d'établissement une lettre de mission par laquelle elle le nomme.* »

« *La lettre de mission précise les orientations de l'action du chef d'établissement et indique les points sur lesquels il devra porter son attention (vie de l'établissement, gestion économique et financière, relation avec la tutelle, participation de l'établissement à la vie de l'Enseignement catholique diocésain, etc.). Elle prévoit aussi les modalités d'accompagnement, de compte rendu et d'évaluation.* » »

La tutelle peut être exercée par des congrégations (tutelle congréganiste) ou par le diocèse (tutelle diocésaine). En Vendée, seule existe la tutelle diocésaine : l'autorité de tutelle compétente pour la nomination des chefs d'établissement est le Directeur Diocésain.

La nomination sur un poste de direction n'obéit pas aux règles générales du Mouvement du Personnel : en effet, elle nécessite l'agrément du Conseil de tutelle – présidé par l'évêque du diocèse –, et elle donne lieu à une lettre de mission du Directeur Diocésain qui confie à une personne la responsabilité de chef d'établissement catholique d'enseignement.

Les Chefs d'Etablissement ou enseignants intéressés font acte de candidature auprès du Directeur Diocésain. Toute nomination d'un chef d'établissement est communiquée aux présidents de l'OGEC et de l'APEL ainsi qu'au prêtre de la paroisse.

Par ailleurs un contrat de travail est établi et signé entre les différents partenaires concernés : le chef d'établissement, le président d'OGEC, le Directeur Diocésain et le président de l'UDOGEC en sa qualité d'employeur des Chefs d'Etablissement dans l'Enseignement Catholique de Vendée.

TEXTES

COMMENTAIRES

### Statut du Chef d'Etablissement de l'Enseignement Catholique

#### (Article 2.7 / Extraits)

« Dans le cadre de sa fonction d'animation pédagogique, le chef d'établissement a la charge du choix, de la formation et du perfectionnement des membres de la communauté professionnelle et des bénévoles, dans le souci du bien de l'établissement et de son caractère spécifique.

Dans ce cadre, le chef d'établissement exerce sa responsabilité de constitution de l'équipe enseignante dans le respect des textes réglementaires et des accords nationaux relatifs à l'organisation de l'emploi des enseignants des établissements catholiques d'enseignement.

Conformément à la réglementation en vigueur, le chef d'établissement (...) organise et arrête les services d'enseignement des professeurs qu'il transmet aux autorités académiques »



Au nom de cette responsabilité, un chef d'établissement arrivant dans une école peut prendre le niveau de son choix, même si ce n'est pas celui qui était attaché à la direction avant. Cette disposition conduit alors l'adjoint concerné à laisser son niveau d'enseignement. La réorganisation des niveaux d'enseignement de l'école est alors conduite sous la responsabilité du chef d'établissement.

#### **ATTENTION !**

Les adjoints doivent connaître cette disposition.

## UNE SITUATION SPECIFIQUE :

### Les enseignants des structures spécialisées

#### Accord professionnel

##### « Article 12 : éléments complémentaires d'appréciation.

Des dérogations au critère d'ancienneté peuvent être acceptées :

- 12.1 Notamment lorsque des formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'Education Nationale exigent réglementairement des qualifications particulières (services de l'Adaptation et l'Intégration scolaires...).
- 12.2. Les besoins particuliers des établissements seront pris en compte en fonction des possibilités du mouvement. Ils devront être précisés lors de la déclaration des services vacants ou susceptibles d'être vacants.
- 12.3 La Commission peut prendre en compte, pour une catégorie donnée de priorités, les impératifs familiaux dès lors qu'ils sont dûment justifiés.

Ces dérogations devront toutefois être dûment explicitées par le chef d'établissement auprès du Président de la Commission Diocésaine de l'emploi. »

#### Décision CNE du 30/11/2017

« Eu égard au décret n° 2017-169 du 10 février 2017 relatif au CAPPEI et à la formation professionnelle spécialisée, la CNE du premier degré constate que les dispositions de l'accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'enseignement catholique du premier degré relatives à la publication des emplois ASH et à l'examen des candidatures sur ces emplois doivent être modifiées.

**Dans l'attente de la modification officielle de l'accord sus évoqué, la CNE du premier degré demande aux CDE d'organiser le mouvement 2018 en tenant compte des dispositions particulières suivantes pour les emplois ASH.**

#### **1°) DECLARATION ANNUELLE DES POSTES ASH NON TENUS PAR DES ENSEIGNANTS DIPLOMES ASH (article 7-6 de l'accord)**

Sont dits également susceptibles d'être vacants les services d'ASH confiés à des maîtres non certifiés pour occuper les dits services et qui ne sont pas inscrits en formation conduisant à la certification.

Ces services ne deviennent vacants que :

- pour nommer un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente,
- pour nommer un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI.

La demande du maître dont l'emploi est ainsi déclaré vacant est classée dans les demandes de réemploi.

### **2°) RESERVATION DES POSTES ASH AU PROFIT DES ENSEIGNANTS EN FORMATION ASH (article 7-8 de l'accord)**

Sont dit réservés :

(...)

7-8-3 les emplois ASH occupés par un maître titulaire d'un contrat définitif en formation conduisant au CAPPEI.

Ces emplois sont réservés pendant une durée permettant au maître de se présenter 2 fois devant le jury de certification.

En cas de dérogation accordée par l'autorité administrative, l'emploi est réservé pour une année supplémentaire.

La Commission Diocésaine de l'Emploi peut remettre en cause la réservation pour résoudre la situation d'un maître diplômé ASH, en perte d'emploi ASH, souhaitant retrouver un poste ASH et pour lequel aucun autre poste ASH n'a pu être proposé.

### **3°) DEFINITION DES DEMANDES DE REEMPLOI (article 9-1-2 de l'accord)**

9.1.2 Pour les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, les maîtres perdant leur service ou voyant leur service réduit, les maîtres occupant un poste ASH non titulaires du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou non-inscrits à une formation conduisant au CAPPEI et dont l'emploi est confié à un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou à un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI.

Pour les maîtres en demande d'emploi après validation de stage l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Ces situations mal réglées doivent être actées dans un procès-verbal.

### **4°) EXAMEN DES DEMANDES DE REEMPLOI (article 21.1 de l'accord)**

La commission examine, par ordre de priorité, les demandes formulées :

- par les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission Diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal, (A1),
- par les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, par les maîtres sous contrat d'association, sous contrat simple perdant leur service totalement ou partiellement et par les maîtres occupant un poste ASH non titulaires du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou non-inscrits en formation conduisant au CAPPEI et dont l'emploi est confié à un maître titulaire du CAPPEI ou d'une certification équivalente ou à un maître titulaire d'un contrat définitif inscrit à une formation conduisant au CAPPEI, par les maîtres en demande d'emploi après validation de stage l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé, (A2),

...

Les enseignants titulaires du CAPA-SH sont réputés être titulaires du CAPPEI (BO N° 7 du 16-02-2017).

Interprétation de la CNE du 23/03/19 concernant l'article 21-1 de l'Accord :

Cette interprétation précise que la priorité A2 (perte d'emploi) est activée pour les maîtres non titulaires du CAPPEI seulement si le poste que ces maîtres assuraient est confié à un maître titulaire du CAPPEI.

## Etude de cas.

### **CAS 1 : TITULAIRE NON DIPLOME ENSEIGNANT SUR UN POSTE A.S.H DEMANDANT UNE MUTATION ...**

#### 1.1- ... PAR OBLIGATION :

*L'Accord professionnel* donne la priorité A2 aux « ... maîtres non qualifiés pour occuper un service ASH dont l'emploi est confié à un maître qualifié ASH ou en formation diplômante ASH ».

#### 1.2- ... PAR CONVENANCE PERSONNELLE :

C'est la priorité B3 qui est appliquée dans ce cas.

### **CAS 2 : DEMANDE DE MUTATION D'UN ENSEIGNANT DIPLOME**

3.1- La mutation d'un enseignant diplômé titulaire d'un poste A.S.H., soit sur une classe ordinaire, soit sur un dispositif ASH existant, relève de la priorité B3 de *l'Accord professionnel*.

3.2- Un enseignant diplômé titulaire d'un poste A.S.H. souhaitant muter sur un autre dispositif A.S.H. pourrait se trouver en concurrence avec un enseignant ayant le projet de partir en formation pour un poste A.S.H. à pourvoir ou à créer. Pour éviter cette situation, l'enseignant diplômé intéressé fera connaître son intention de mutation au Directeur diocésain.

### **CAS 3 : FERMETURE D'UNE CLASSE ORDINAIRE**

Les critères de nomination et d'affectation sur les dispositifs A.S.H. étant spécifiques, en cas de fermeture d'une classe ordinaire dans une école, l'enseignant spécialisé n'est pas concerné.

## LES OBLIGATIONS DES CHEFS D'ETABLISSEMENT ET DES MAITRES

### LES CHEFS D'ETABLISSEMENT

#### Accord professionnel

##### « 13.1. Obligations du chef d'établissement.

- Le chef d'établissement informe tous les maîtres de son établissement (en service, en congé ou en décharge) du contenu de cet accord, le tient à leur disposition et leur transmet toutes les informations publiées par la Direction diocésaine, la Commission Diocésaine de l'Emploi ou la Commission Nationale de l'Emploi.
- Le chef d'établissement informe, l'équipe enseignante des prévisions d'organisation des services pour la rentrée suivante avant la date à laquelle les enseignants doivent faire part au président de la Commission diocésaine de l'Emploi, sous couvert du chef d'établissement, de leur intention ou obligation de participer au mouvement.
- Le chef d'établissement met en place les concertations prévues à l'article 10 et dans l'annexe au présent accord dès qu'il est informé de l'intention de fermeture d'une ou plusieurs classes dans l'établissement. Il informe le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi du résultat de ces concertations.
- Le chef d'établissement communique au Président de la Commission diocésaine de l'Emploi, et suivant le calendrier fixé par celle-ci, toutes les informations concernant l'emploi dans son établissement pour que celle-ci puisse dresser la liste des emplois vacants ou susceptibles de l'être, la liste des services protégés, la liste des maîtres en perte totale ou partielle d'emploi, la liste des maîtres en mutation.
- Le chef d'établissement doit mentionner, lors de la déclaration des services vacants ou susceptibles d'être vacants, la nécessité pour les candidats de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement (services de l'adaptation et l'intégration scolaire par exemple).
- Le chef d'établissement accuse réception, par écrit (courrier ou courriel), des candidatures reçues.
- Le chef d'établissement a obligation de recevoir le maître qui est proposé par la Commission de l'Emploi pour un emploi dans son établissement. »

##### « 27.2. (Relations de la Commission) Avec les chefs d'établissement concernés par une nomination.

- 27.2.1. Suite à la réunion de la Commission diocésaine de l'Emploi, son Président propose, par écrit, au chef d'établissement une nomination.
- 27.2.2 Le chef d'établissement dispose d'un délai de 15 jours pour refuser une proposition de nomination. L'absence de réponse du chef d'établissement vaut acceptation de la proposition.
- 27.2.3 En cas de refus de la proposition de la Commission diocésaine de l'Emploi, le chef d'établissement explique sa décision auprès du Président de la Commission diocésaine de l'Emploi. Ce dernier informe la Commission des raisons du refus.  
Si besoin, le Président soumet une autre proposition de la Commission.  
En cas de refus persistant, le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi demande un écrit au chef d'établissement en vue de saisir l'Autorité de tutelle dont dépend le chef d'établissement. »

27.2.2 et 27.2.3 : Possibilité de refus d'une proposition de nomination par le Chef d'Etablissement :

- Les propositions de nomination sont faites dans le respect des priorités définies par l'Accord professionnel. Aussi, le refus d'une proposition de nomination par le Chef d'Etablissement doit reposer sur une argumentation fondée qui est communiquée par écrit au Président de la Commission Diocésaine de l'Emploi et à la DSDEN.
- Dans l'Enseignement Catholique de Vendée, l'Autorité de tutelle est uniquement diocésaine, les congrégations ayant dévolu leur tutelle au diocèse.

## LES MAITRES

### **Accord professionnel**

« 13.2. Obligations du maître<sup>(4)</sup> du corps diocésain.

- Le maître doit informer son chef d'établissement et le Président de la Commission Diocésaine de l'Emploi de son intention de demander à bénéficier d'un congé ou d'une disponibilité ou de démissionner, ou de modifier la quotité horaire de son service<sup>(5)</sup> ou de demander une mutation, ou de faire valoir ses droits à la retraite en respectant le calendrier fixé (...).
- Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat ou son agrément doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).
- Le maître peut faire le choix de candidater sur un ou plusieurs établissements.
- Le maître en année de stage ou de formation doit participer au mouvement. Par principe, il est candidat sur tous les services déclarés vacants ou susceptibles d'être vacants. Seul le maître qui était déjà titulaire d'un contrat définitif peut s'il le souhaite, demeurer dans l'établissement de stage si ledit établissement est celui où il était affecté précédemment.
- Le maître proposé par la Commission diocésaine de l'Emploi doit prendre rendez-vous avec le chef d'établissement concerné.
- Le maître ayant obtenu une mutation dans un autre diocèse doit prévenir son chef d'établissement et le Président de la Commission de l'Emploi de son diocèse dès réception de sa nouvelle nomination. »

L'arrivée d'un enseignant dans une école est un moment fort. Deux réalités vont se rencontrer : celle d'une communauté et celle d'une personne, avec leur histoire et leur existant respectifs. La connaissance et la reconnaissance mutuelles sont indispensables. C'est une condition pour créer la dynamique de la nouvelle équipe qui doit se constituer dans le respect du vécu de l'école tout en intégrant l'apport du nouvel arrivant.

<sup>(4)</sup> Ces obligations n'excluent pas celles prévues par la réglementation administrative des maîtres sous contrat

<sup>(5)</sup> Les demandes de temps incomplet et de temps partiel autorisé doivent être accompagnées de l'avis du Chef d'établissement.