

Créteil, le 28 janvier 2016

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
d'enseignement privés du second degré sous contrat
d'association

– POUR ATTRIBUTION –

Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis
et du Val de Marne,

Mesdames et messieurs les membres du bureau
des inspecteurs d'académie - inspecteurs
pédagogiques régionaux,

Monsieur le délégué académique à la formation
professionnelle initiale et continue

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale,

Monsieur le chef du service académique
d'information et d'orientation,

Madame la directrice du CANOPE –académie de
Créteil,

Monsieur le proviseur « Vie Scolaire ».

– POUR INFORMATION –

Circulaire n° 2016 – 016

**Objet : Procédure de nomination des maîtres exerçant dans les établissements
d'enseignement privés du 2nd degré. Rentrée scolaire 2016 - 2017.**

Références :

- Code de l'éducation, notamment les articles L 442-5, L 914-1, R 914-44 à 45, R 914-49 à 52 et R 914-75 à 77.
- Loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- Décret n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés ;
- Décret n° 2005-700 du 24 juin 2005 modifiant les décrets n° 60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés ;
- Circulaire ministérielle n° 2005-203 du 28 novembre 2005 (B.O. n°45 du 8 décembre 2005) ;

La présente circulaire mouvement 2016 a pour objet de préciser le dispositif d'affectation des maîtres et documentalistes contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association.

Rectorat
**Division des établissements
d'enseignement privés**

DEEP 1

Affaire suivie par
Catherine JOLY
Téléphone
01 57 02 63 01
Fax
01 57 02 63 26
Mél
Ce.deep
@ac-creteil.fr

4 rue Georges
Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-
creteil.fr

AFFICHAGE OBLIGATOIRE



2

La réglementation vise à assurer le respect des garanties offertes aux maîtres contractuels dans le domaine de l'emploi, tout en prenant en compte le rôle des chefs d'établissement dans la constitution de leurs équipes pédagogiques.

Je vous rappelle qu'à chaque étape de la procédure d'affectation des maîtres des établissements d'enseignement privés, les priorités fixées par le code de l'éducation en ses articles R 914-75 à 77 doivent être respectées.

- P1 : maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé, maîtres à temps incomplet ou partiel qui souhaitent retrouver un temps complet, maîtres qui demandent à reprendre leurs fonctions à la suite d'une disponibilité dans leur académie d'origine.
- P2 : maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation ou qui demandent à reprendre leurs fonctions à la suite d'une disponibilité dans une académie différente de leur académie d'origine.
- P3 : lauréats des concours externes (CAFEP) ayant validé leur année de formation ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi (B.O.E.)
- P4 : lauréats du concours interne (CAER) ayant validé leur année de stage
- P5 : lauréats des concours réservés ayant validé leur année de stage

Les maîtres précédemment en disponibilité, qui souhaitent réintégrer, doivent adresser un courrier au rectorat, DEEP 1, afin de se faire connaître avant le 11 avril 2016.

Vous trouverez ci-joint les documents suivants :

- 1) les annexes :
I : déclaration d'intention de muter
II : incidence des modifications de structures pédagogiques
III : liste des maîtres proposés suite à suppression ou diminution de service
IV : tableau **des agrégats**

Ces documents devront parvenir au rectorat, DEEP 1, le **3 mars 2016** dernier délai.

Vous voudrez bien doubler cet envoi par courriel à l'adresse :

ce.deep@ac-creteil.fr

J'attire votre attention sur le traitement de la campagne TRM.

Vous devez lors de la campagne, **faire vos propositions** :

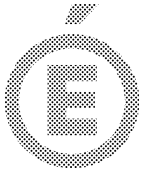
- **de ventilation des heures par discipline de poste en lien avec la DEEP 2**
- **de création, modification, suppression de supports en lien avec la DEEP 1**

Si nécessaire, une campagne correspondant à un ajustement des propositions, pourra être ouverte sur un ou deux jours.

- 2) Les fiches techniques :

Elles correspondent pour chacune d'entre elles à une phase de la procédure de nomination des maîtres pour la rentrée 2016 - 2017.

- Fiche n° 1 Campagne du TRM du 9 février au 3 mars 2016
- Fiche n° 2 Ajustements de campagne du TRM, selon les besoins



3

- Fiche n° 3 Campagne du mouvement du 21 au 31 mars 2016
- Fiche n° 4 Publication des postes vacants et susceptibles de l'être du 11 au 25 avril 2016
- Fiche n° 5 les berceaux
- Fiche n° 6 Saisie des vœux des maîtres, candidats au mouvement, du 11 au 25 avril 2016
- Fiche n° 7 Validation des résultats et propositions de la CCMA
- Fiche n° 8 Situation des délégués auxiliaires

La fiche n° 6 doit être distribuée à tous les enseignants de votre établissement concernés par le mouvement.

Je vous rappelle que les membres de la CCMA examinent les candidatures dans l'ordre des priorités définies par l'article R 914-77 du code de l'éducation.

Il est souhaitable de ne proposer qu'une seule candidature par poste publié.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez aux présentes instructions données dans le cadre du dispositif d'affectation des maîtres, pour la prochaine rentrée.

Pour le Recteur et par délégation
la Secrétaire Générale Adjointe de l'académie de Créteil
Directrice des Relations et des Ressources Humaines



Isabelle CHAZAL



FICHE TECHNIQUE n° 1

Campagne du TRM : du 9 février au 3 mars 2016

4

Se connecter au portail ARENA
Sur la ligne TSM privé :
Choisir TRM
Faire vos propositions

Ventilation des heures par discipline dans le respect de la DGH.
(HEURES POSTE + HSA) (Service DEEP 2)

Création de disciplines dans le respect de la DGH.

Propositions par les chefs d'établissement de modification de quotité de supports, de suppression ou de création de supports dans le respect de la DGH de l'établissement.
(HEURES POSTE UNIQUEMENT)

La dotation des établissements est composée pour partie en heures poste (HP) et pour partie en heures supplémentaires (HSA).

Les services vacants à déclarer dans le mouvement ne concernent **que les heures poste.**

I - **RECENSEMENT SUR LE TRM DES SERVICES VACANTS**

Les services vacants déclarés dans le TRM sont :

- les services nouvellement créés
- les services occupés par des maîtres délégués.
- les services devenus vacants consécutivement à une démission, un décès, une résiliation de contrat
- les services libérés par les maîtres achevant leur stage ou leur période probatoire (CAER, concours réservé et professionnalisé)
- les fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé

Rappel : Tous les postes vacants **sont désagrégés** automatiquement.
Ils doivent être reconstitués en fonction des besoins.

Un volume maximum de postes à temps complet doit être offert au mouvement.

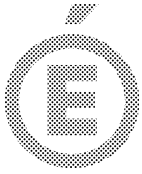
Les heures supplémentaires effectuées par les maîtres sont comptabilisées en sus du service après que l'obligation réglementaire de service a été effectivement accomplie devant élèves.

Le caractère effectif de la priorité d'accès aux services vacants est reconnu dès la perte de la première heure de service.

Aucun maître contractuel ou délégué auxiliaire ne sera nommé sans déclaration de service vacant.

Il est vivement conseillé d'agrèger les fractions de postes vacants dans une même discipline et sur un même code RNE afin de constituer des emplois à temps complet.

De même, sur un « ensemble scolaire », il est recommandé d'agrèger les fractions de postes vacants d'une discipline sur deux codes RNE (ex : collège et lycée, ou lycée technologique et lycée professionnel...)



A l'examen du recensement des services vacants sur le TRM, la DEEP 1 pourra être amenée à **proposer** des agrégats de postes par courriel sur les boîtes académiques.

Par exemple :

5

- 3 heures + 1 heure + 2 heures + 4 heures vacantes de mathématiques sur une seule et même structure, collège, par exemple,
 - la proposition de la DEEP sera un agrégat pour un poste de 10 heures
- 6 heures au collège + 12 heures au lycée en lettres, soit 2 codes RNE d'un ensemble scolaire,
 - la proposition de la DEEP sera un agrégat pour un poste de 18 heures

La proposition sera validée, avec l'accord du chef d'établissement. Les échanges se faisant par courriel.

En l'absence de réponse, l'agrégat sera effectué, validé et publié sous la forme proposée.

Les emplois ainsi publiés seront plus attractifs pour les maîtres contractuels.

REMARQUE relative aux postes occupés par les lauréats des concours CAER, réservé et professionnalisé (session 2015) appelés prioritaires 4 et 5 :

Ces enseignants occupent actuellement un poste provisoire (modalité d'affectation STG) sur le TRM. Le support budgétaire qu'ils occupent (FSTG) est créé du 01/09/2015 au 31/08/2016.

En conséquence, **au 01/09/2016, ces supports n'existeront plus**. Il est donc nécessaire de prévoir la création d'un support définitif (modalité d'affectation PER) pour ces enseignants afin qu'ils puissent postuler s'ils le souhaitent dans l'établissement où ils sont actuellement affectés.

Tous les maîtres placés sous contrat provisoire (lauréats des concours CAFEP, exceptionnel, CAER, réservé, professionnalisé ou 3^{ème} concours, et les BOE) doivent participer au mouvement sans exception. Faute de quoi, en l'absence de motif légitime, ils seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur contrat. (Article R 914-77 du code de l'éducation). Chaque maître a été destinataire, sous couvert du chef d'établissement, d'un courrier d'information individualisé le 8 décembre 2016.

II - RECENSEMENT SUR LE TRM DES SERVICES SUPPRIMÉS OU RÉDUITS :

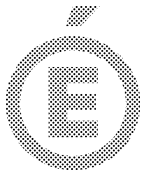
Les services supprimés ou réduits à la prochaine rentrée scolaire faisant suite à un changement de structures pédagogiques doivent figurer sur le TRM.

Les maîtres touchés par ces mesures bénéficient d'une priorité de réemploi de type 1.
Joindre l'annexe n° II.

En l'état actuel de la réglementation, si l'établissement est affecté par une diminution du nombre d'heures d'enseignement dans une ou plusieurs disciplines des classes sous contrat, une liste des maîtres touchés par une réduction ou une suppression de service doit être adressée au rectorat (DEEP 1) (**annexe IV**).

Les mesures d'ajustement, dès lors qu'il n'y a pas de volontaire, portent obligatoirement sur les services occupés par :

- les titulaires de l'enseignement public affectés dans l'établissement
- les maîtres délégués auxiliaires
- les maîtres en CDI
- les maîtres en stage
- les maîtres en période probatoire



6

- en dernier lieu les maîtres titulaires d'un contrat définitif.

Excepté si des enseignants se portent volontaires, une liste par discipline est établie en tenant compte de la durée des services accomplis dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat.

Les services pris en compte sont les suivants :

- les services d'enseignement
- les services de direction
- les périodes de formation

Ils doivent être accomplis dans :

- l'enseignement public
- les établissements d'enseignement général et technique ou agricole privés sous contrat simple ou d'association ou, pour l'enseignement agricole, des établissements précédemment reconnus par l'Etat.

L'ancienneté retenue est déterminée au vu des informations que les maîtres communiquent à leur établissement. Les services à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisé, lorsqu'ils sont égaux ou supérieurs à un mi-temps, sont considérés comme des services à temps plein.

Il peut être tenu compte des formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'éducation nationale qui exigent des qualifications particulières.

Du 4 au 17 mars 2016, un dialogue s'engagera (essentiellement par téléphone et par courriel) entre les chefs d'établissement et les référents de la DEEP pour les départements de Seine et Marne, Seine Saint Denis et Val de Marne ainsi que le service des opérations collectives (DEEP 1) avant la validation des propositions par mes services. Aucune prolongation de durée sur la campagne ne sera accordée.

Il est possible, en application de la circulaire ministérielle n° 2007-078 du 29 mars 2007, de régler en interne, via le TRM, la situation de maîtres contractuels, à temps incomplet ou à temps partiel souhaitant retrouver un temps complet. Cinq conditions doivent être remplies simultanément :

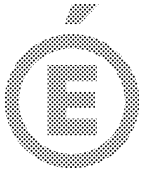
- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- accord écrit du maître- le nombre total d'heures ainsi redistribuées doit être inférieur à 9 heures par discipline par établissement- le complément horaire ne doit pas dépasser 6 heures par enseignant- le complément horaire ne doit pas dépasser l'obligation réglementaire de service de l'enseignant- l'attribution complémentaire ne doit pas se traduire par l'affectation de 2 enseignants sur un même module pédagogique. |
|---|

Les chefs d'établissement ayant recours à cette possibilité doivent adresser à la DEEP 1 un état détaillé de ces situations correspondant aux propositions du TRM.

Ils ne peuvent alors pas faire apparaître, dans la même discipline, un autre enseignant en perte d'heures. Cet état est présenté en CCMA.

Dès la validation de la campagne par le chef d'établissement, l'application doit être consultée quotidiennement afin de prendre connaissance des propositions validées ou non par la DEEP 1 et de lire les commentaires déposés sous forme d'info bulle « i », ainsi que les messages laissés sur les boîtes institutionnelles de courrier électronique.

En cas de refus, de nouvelles propositions doivent être faites dans le cadre d'une campagne qui sera éventuellement ouverte pour un ou deux jours à l'établissement concerné.



FICHE TECHNIQUE n° 2

Campagne du TRM : ajustements si nécessaire

7

Se connecter au portail ARENA
Sur la ligne TSM privé :
Choisir TRM
Faire vos propositions

Ajustement des propositions des chefs d'établissement de la campagne du 9 février au 3 mars 2016.

A l'issue de cette campagne, les propositions relatives aux supports ont été validées ou non par les services rectoraux (DEEP 1).

Sur le TRM

- la colonne : « Etat » à « **a** » indique une proposition acceptée par la DEEP 1
- la colonne : « Etat » à « **r** » indique une proposition refusée.
Dans ce cas, une autre proposition doit être faite.

C'est aussi au cours de cet ajustement de campagne, qu'il est possible de proposer des créations, suppressions et modifications de supports en **HEURES POSTE UNIQUEMENT**.

Ces propositions font l'objet d'une nouvelle validation par la DEEP 1.

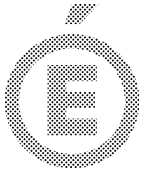
D'autres commentaires sont déposés sous forme d'info-bulle « i », si nécessaire, par la DEEP 1, ainsi que des messages envoyés sur les boîtes institutionnelles de courrier électronique.

La consultation se fait au jour le jour sur l'application.

REMARQUE : Pour les départs à la retraite (postes susceptibles d'être vacants), il n'est pas utile de proposer une suppression de support pour demander une création de support identique.

Le support peut toutefois être modulé à la hausse (dans le respect de l'obligation réglementaire de service) ou à la baisse.

Il peut être proposé une suppression de support sans compensation.



LES BERCEAUX

8

➤ LAUREATS CAFEP : concours externe « rénové »

Il est nécessaire de continuer à pérenniser les postes vacants destinés à accueillir les reçus concours CAFEP.

C'est pourquoi une liste des établissements qui accueillent des stagiaires « CAFEP » sur des supports nommés : « PSTG » est reconduite. Ces stagiaires sont affectés en modalité « SER ».

Il est prévu de maintenir ces supports pour l'accueil des lauréats concours « rénové » 2016, à hauteur d'un mi-temps rémunéré à temps complet.

Ces postes sont, dans la majorité des cas, rattachés à des tuteurs. Ils ne font pas l'objet de publication. Ils seront bloqués au 11 avril 2016.

Il est possible d'opérer des réajustements, des modifications d'une structure à une autre ou bien la création ou la suppression d'un support. Cependant toute suppression reste soumise à une proposition de création de support fléché dans un autre établissement.

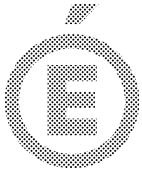
Trois cas ont été retenus quand la reconduction du « fléchage » ne peut être assurée :

- ✓ le support précédemment fléché est le seul de la structure dans la discipline
- ✓ le lauréat CAFEP est affecté depuis plus de 2 ans dans l'établissement où le support a été fléché et souhaite y rester ;
- ✓ un maître contractuel en perte de contrat dans l'établissement a priorité sur le maintien du fléchage d'un support.

Pour la partie technique, vous proposerez la création d'un support « PSTG » sur le TRM, avec une date d'effet au 1er septembre 2016, suivi d'un commentaire, « *poste réservé pour l'accueil d'un lauréat CAFEP* ».

En l'absence de réponse, ou de saisie quant au maintien de ces supports, les « berceaux » seront d'office installés sur l'application.

Les postes fléchés sur lesquels aucun lauréat concours n'aura été affecté restent disponibles pour l'accueil de délégués auxiliaires, ils peuvent aussi être répartis en HSA à la rentrée scolaire.

**FICHE TECHNIQUE n° 4****Campagne du mouvement : du 21 mars au 31 mars 2016**

Se connecter au portail ARENA
Sur la ligne : choisir mouvement privé
Faire vos propositions

I - RECENSEMENT DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS :

Les services susceptibles d'être vacants saisis, **par vos soins**, sur l'application sont :

- ceux occupés par les maîtres contractuels demandant un changement d'établissement (**annexe I**)
- les reliquats d'heures des candidats en perte horaire ou de contrat et souhaitant retrouver un temps complet (**annexe II**)
- les heures libérées par les maîtres à temps incomplet ou à temps partiel souhaitant retrouver un temps complet (sauf cas réglés en interne au TRM et visés sur la fiche n° 1) (**annexe I**)
- ceux occupés par les maîtres contractuels demandant leur retraite.

RAPPEL : *Le traitement continué est supprimé depuis le 1er juillet 2011. La rémunération sera interrompue à compter du jour même de la cessation d'activité. La retraite sera due à compter du 1er jour du mois suivant la cessation de l'activité et versée à terme échu.*

*Les enseignants qui souhaitent prendre leur retraite doivent en informer leur chef d'établissement par écrit **avant le 9 février 2016**. Leur demande sera transmise au rectorat (DEEP 1).*

Les postes des maîtres qui partent au 1er octobre doivent aussi être déclarés comme susceptibles d'être vacants.

Le poste est libéré au 1er septembre pour l'accueil d'un maître affecté dans le cadre des opérations du mouvement.

*Le maître partant à la retraite au 1er octobre reste affecté en modalité RET (retraite) dans son établissement, pour le mois de septembre, perçoit son traitement, **MAIS** est appelé à faire :*

- *de l'accueil de stagiaires*
- *de l'aide aux élèves*
- *des suppléances dans l'établissement, voire dans des établissements voisins en fonction des besoins.*

Les annexes I et II doivent être jointes.

Faute d'avoir déclaré les services concernés comme susceptibles d'être vacants, il ne sera pas fait droit à une éventuelle demande de mutation.

Les données saisies assurent un calibrage des services et des affectations de qualité.

Les annexes I, II et III sont obligatoirement signées par les professeurs concernés.

**REMARQUE :**

Pour rappel, les postes susceptibles d'être vacants **restent agrégés**, sauf demande contraire de la part du ou des chefs d'établissement.

Exemple : poste susceptible agrégé sur DEUX établissements distincts.
La désagrégation d'un tel poste, à l'occasion de la demande de mutation d'un enseignant, doit émaner des deux chefs d'établissement. Un accord par courriel devra parvenir à la DEEP 1 pour que la proposition soit validée.

Une annexe IV relative à la déclaration des agrégats est jointe à la présente circulaire. Elle a pour objet de faciliter la lecture des commentaires que vous déposez sur le TRM lorsque vous souhaitez regrouper des supports. Je vous invite à la compléter.

II - MOUVEMENT

Les délégués auxiliaires ne participent pas au mouvement informatisé.

Aucune prolongation de durée de la campagne mouvement ne sera accordée.

Toute candidature se fait par voie informatique.
Les maîtres contractuels candidats se connectent via internet sur le site :

<https://bv.ac-creteil.fr/mvtprive/>

NE PAS OUBLIER

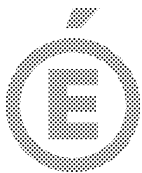
de prendre connaissance de la liste des postes inférieurs à un mi-temps affichée en établissement avec les documents rattachés à cette liste (fiches de vœux et d'avis) et publiée sur le site : www.ac-creteil.fr, onglet professionnels

encadré : vous êtes ...

cliquer sur : établissements privés

Les maîtres doivent être informés que, faute de saisie informatique **validée**, leur demande de mutation ne sera pas prise en compte.

NB : Pour les candidats de l'enseignement catholique, la procédure rectorale informatique est obligatoire. En aucun cas, le dossier de la commission académique de l'emploi (CAE) ne s'y substitue.

**FICHE TECHNIQUE n° 5****Publication des services vacants et susceptibles de l'être
Du 11 au 25 avril 2016**

L'affichage, uniquement en établissement, des postes vacants, du 21 au 31 mars 2016 peut permettre, à ce stade des opérations, de faire les derniers réajustements de supports.

La publication arrête l'ensemble des situations.

Ne sont publiés sur l'application informatique, que les postes vacants supérieurs ou égaux à un mi-temps.

- De 9 heures à 18 heures pour toutes les disciplines, sauf EPS
- De 10 heures à 20 heures pour l'EPS
- De 18 heures à 36 heures pour la documentation

Du 26 avril au 17 mai 2016, les chefs d'établissement devront saisir leurs avis par voie informatique.

Les documents ci-après seront envoyés, par courriel, sur les boîtes académiques des établissements dès le 11 avril 2016 :

- ✓ La liste des postes vacants inférieurs au mi-temps, **pour affichage** dans tous les établissements et publiée sur le site de l'académie de Créteil
- ✓ La fiche de vœux des maîtres
- ✓ La fiche d'avis des chefs d'établissement
- ✓ La liste des PRIORITAIRES (P1 à P5)
- ✓ La liste des postes fléchés, destinés à l'accueil des stagiaires concours

Les trois premiers documents ci-dessus seront transmis par la DEEP à tous les prioritaires de rang 1.

NB : la fiche de vœux et la fiche d'avis des chefs d'établissement concernent **uniquement les postes publiés inférieurs à un mi-temps** Toute candidature « papier » transmise pour un poste supérieur à un mi-temps publié sur l'application informatique ne sera pas examinée et les droits à mutation seront refusés.

Exception faite des pertes de contrat, les prioritaires de rang 1 qui ne se manifesteront pas à la réception de la liste susvisée seront réputés avoir accepté leur situation.

Pour ces cas spécifiques, les chefs d'établissement qui seront sollicités, devront émettre un avis (retenu / non retenu) sur la fiche d'avis présentée par l'enseignant.



FICHE TECHNIQUE n° 6

A DISTRIBUER AUX CANDIDATS

Saisie des vœux des candidats : du 11 au 25 avril 2016

12

I - RAPPELS REGLEMENTAIRES :

1. la circulaire ministérielle du 28 novembre 2005 précise la procédure mouvement
 - le poste doit avoir été déclaré vacant ou susceptible de l'être par le chef d'établissement et le maître
 - l'enseignant doit avoir participé au mouvement
 - le maître doit être retenu sur un poste où il a candidaté
2. les articles R 914-75 à 77 du code de l'éducation indiquent l'ordre de priorité d'examen par la CCMA.

Priorité 1 : Maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé par une mesure de carte scolaire pour l'année 2016 - 2017. Y sont assimilés, les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet ou qui demandent à reprendre leurs fonctions dans leur académie d'origine à la suite d'une disponibilité.

Une liste des postes vacants **inférieurs au mi-temps**, dans la discipline correspondante, sera envoyée à chaque maître, bénéficiant d'une priorité P1, ainsi que la fiche de vœux et la fiche d'avis des chefs d'établissement, **exclusivement réservées à cette liste**. Cette procédure ne dispense pas le maître de s'inscrire via le module informatique. Cette liste complémentaire est **publiée le 11 avril 2016** sur le site : www.ac-creteil.fr
Onglet professionnels, encadré : vous êtes ..., cliquer sur : établissements privés.

Priorité 2 : Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation ou qui demandent à reprendre leurs fonctions à la suite d'une disponibilité dans une académie différente de leur académie d'origine.

Les maîtres précédemment en disponibilité, qui souhaitent réintégrer, doivent adresser un courrier au rectorat, DEEP 1, afin de se faire connaître avant le 11 avril 2016.

Priorité 3 : Lauréats des concours externes (CAFEP) ayant validé leur année de formation, et bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E.)

Priorité 4 : Lauréats du concours interne (CAER) ayant validé leur année de stage.

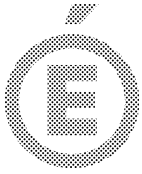
Priorité 5 : Lauréats des concours réservé et examen professionnalisé réservé ayant validé leur année de stage.

Remarque : S'il y a plusieurs candidatures sur un même service vacant, elles sont examinées par la commission consultative mixte académique (CCMA) dans l'ordre des priorités définies ci-dessus.

Priorité médicale : le dossier de demande de priorité médicale est à solliciter auprès du SEMA (service médical académique) du rectorat, à l'adresse courriel suivante : Ce.sema@ac-creteil.fr

La date limite d'envoi du dossier est fixée **au 8 avril 2016**.

IMPORTANT : les maîtres en perte de contrat peuvent envisager une reconversion dans une autre discipline.



Il est alors possible de solliciter :

- soit un congé de formation professionnelle (auprès de la DEEP 1)
- soit une reconversion, par courrier, auprès des corps d'inspection en conservant un demi-service dans la discipline du contrat et en postulant dans le mouvement sur un demi-service correspondant à la discipline d'accueil.

II - CANDIDATURES DES MAÎTRES CONTRACTUELS

Du 11 au 25 avril 2016

Toute candidature se fait par voie informatique.
Les maîtres contractuels candidats se connectent via internet sur le site :
<https://bv.ac-creteil.fr/mvtprive/>

NE PAS OUBLIER
de prendre connaissance de la liste des postes inférieurs à un mi-temps affichée en établissement avec la fiche de vœux et la fiche d'avis réservées à ces postes et publiée sur le site : www.ac-creteil.fr , onglet professionnels
encadré : vous êtes ...
cliquer sur : établissements privés

Le module est utilisable pour la saisie des vœux, par les maîtres de l'académie de Créteil et par ceux des autres académies.

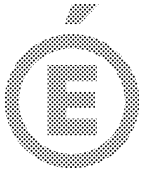
1. Consultation des services publiés pour le mouvement

Menu déroulant par discipline et communes ou par établissement (une icône permet d'accéder au détail des services partagés)

2. Saisie des vœux par le candidat

- Candidats de l'académie :
 - NUMEN indispensable pour la saisie
 - mot de passe à saisir deux fois
 - le relever pour les connexions ultérieures
 - la saisie du NUMEN permet au système d'identifier le candidat et d'afficher le contenu de son dossier qui est ainsi accessible aux chefs d'établissement.
- Candidats hors académie :
 - accès à l'écran de saisie des données administratives à compléter et accessibles aux chefs d'établissement.
 - le mot de passe doit être saisi deux fois.
 - le système affecte un code d'accès à relever pour les connexions suivantes.
- Précisions importantes :
 - bien vérifier les coordonnées personnelles ainsi que l'adresse courriel.
 - une confirmation des vœux est envoyée par retour de courriel.
- Saisie des vœux
 - par numéro de service repéré lors de la consultation précédente
 - guidée par discipline et communes ou par établissement
 - il est possible d'ajouter, supprimer, déplacer l'ordre des vœux.

**Cliquer sur « FIN DE SAISIE », pour valider les choix.
Il est recommandé de vérifier la saisie ultérieurement**



**A compter du 7 juin 2016, les résultats seront disponibles sur l'application.
Aucun document papier n'est envoyé.**

Durant cette période, les chefs d'établissement peuvent consulter les candidatures faites sur les postes disponibles dans leur établissement.

14

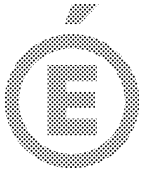
8 vœux sont possibles sur l'application informatique. Le mode « papier » ne sert qu'à compléter les services incomplets et au moins égaux au mi-temps.

Remarques importantes :

1. *Si, en l'absence d'inspection, l'année de stage ou probatoire n'a pu être validée, les maîtres concernés doivent participer au mouvement.
Leur nomination sur un service vacant sera alors prononcée sous réserve de la validation définitive de leur période de stage ou probatoire.*
2. *Les maîtres déjà **titulaires d'un contrat définitif** avant l'obtention du CAFEP ou du CAER peuvent, s'ils le souhaitent, demeurer dans leur établissement actuel. Ils n'ont pas à participer au mouvement.*
3. *Les maîtres **sous contrat provisoire** (lauréats CAER, concours réservé et professionnalisé ou exceptionnel) et souhaitant rester dans leur établissement, doivent candidater, s'ils le souhaitent, sur leur propre poste.
Ils ne sont pas prioritaires pour une nomination définitive sur leur poste actuel.
Chaque maître a été rendu destinataire le 8 décembre 2015, d'un courrier individuel, à son domicile et sous couvert de son chef d'établissement, lui indiquant sa priorité d'accès aux services vacants.*
4. *Les maîtres ne pouvant valider leur année de formation ou de stage pour **raisons de santé** bénéficient d'une tacite prolongation au titre de l'année scolaire 2016 - 2017 sur leur poste actuel.*
5. *Les maîtres **sous contrat provisoire**, ayant obtenu du jury académique un **renouvellement d'une année de stage ou de formation**, ne peuvent être nommés sur le même service. Ils doivent participer au mouvement pour être affectés dans un autre établissement.*

III - PRINCIPES ET PROCEDURE GENERALE

1. seul l'ordre des vœux saisi est pris en compte pour l'affectation.
2. la nomination ne peut se faire que sur des postes où le maître s'est porté candidat et où il a été retenu par un chef d'établissement.
3. la déclaration d'intention de muter (annexe I) doit être faite auprès du chef d'établissement, faute de quoi le maître sera maintenu sur son poste.
4. P1 : un enseignant bénéficiant d'une priorité P1 qui n'a pas postulé, c'est-à-dire recherché un emploi, est réputé avoir accepté sa perte horaire. En effet, les pertes de contrat et les pertes horaires font l'objet d'une publication (se référer à l'annexe II).
5. P2 : pour l'enseignant occupant actuellement un poste sur deux établissements et voulant regrouper son service sur un seul établissement, la procédure suivante doit être respectée :
 - le poste susceptible d'être vacant est désagrégé
 - il est mis au mouvement.
 - l'enseignant doit postuler **à la fois** sur l'emploi qu'il veut conserver **et** sur le complément qu'il souhaite obtenir, ou sur le poste complet disponible.
6. P3, P4, et P5 : « les maîtres et documentalistes qui, sans motif légitime, ne se



portent candidats à aucun service ou qui refusent le service qui leur est proposé, perdent le bénéfice de leur admission à l'échelle de rémunération à laquelle ils ont été admis » : courrier individualisé du 8 décembre 2015, circulaire du 28 novembre 2005 et article R 914-77 du code de l'éducation.

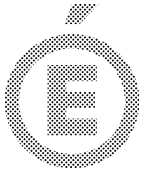
7. la mutation est réputée acceptée si le candidat est retenu par un chef d'établissement sur l'un de ses vœux.
8. maintien du candidat sur son poste quand aucun vœu n'est satisfait.
9. maintien du candidat sur son poste quand aucun vœu n'a été émis dans l'académie.
10. tout candidat à la recherche d'un complément de service ou subissant une perte horaire a l'obligation de mettre son poste principal au mouvement.

Il peut ensuite, s'il le souhaite :

- postuler à nouveau sur son emploi principal
- rechercher un complément de service
 - pour un emploi secondaire
 - pour un emploi à temps complet

L'ordre des vœux émis fait foi.

11. tout candidat contraint d'émettre plusieurs vœux pour obtenir un emploi à temps complet doit adresser un courrier au rectorat DEEP 1 pour expliquer sa situation afin qu'il puisse être tenu compte, dans la mesure du possible, de ses choix.
12. **si les 8 possibilités de vœux ne sont pas utilisées, aucune proposition complémentaire ne sera faite au candidat.**
13. Dès la publication des résultats de la CCMA il faut vérifier quotidiennement, jusqu'à la fermeture de l'application le 11 juillet 2016, la validation des affectations.
En effet, après la publication des résultats des différentes commissions des autres académies, des vœux prioritaires peuvent être validés sur le module en fonction des chaînes réalisées.
14. Les maîtres retenus sur plusieurs académies doivent informer le rectorat – DEEP 1- de leur choix, ceci afin de libérer éventuellement des possibilités pour d'autres maîtres en attente.



FICHE TECHNIQUE n° 7

Validation des résultats et propositions de la CCMA

16

- **Information des chefs d'établissement sur les candidatures retenues, du 6 juin au 11 juillet 2016.**

A l'issue de la CCMA, les candidatures retenues pour les établissements sont consultables en se connectant sur le module mouvement.

Il est nécessaire de prendre connaissance régulièrement des résultats qui évoluent en fonction des chaînes réalisées, notamment à la suite des réponses des autres académies.

- **Envoi des propositions de la CCMA aux chefs d'établissement**

Des propositions de candidatures pourront être adressées dès **le 6 juin 2016**. Elles seront classées par ordre de priorité conformément à l'article R 914-77 du code de l'éducation.

Les avis les concernant doivent me parvenir par courriel et / ou par fax pour **le 17 juin 2016**, dernier délai.

- **Réponse du chef d'établissement**

Faute de réponse du chef d'établissement, ce dernier est réputé avoir donné son accord à la candidature dont il a été saisi ou, s'il y a plusieurs candidatures, à l'ensemble de celles-ci dans l'ordre de présentation.

Tout choix de candidat dans la liste transmise mais en dérogeant à l'ordre de classement, doit être explicité par écrit.

En aucun cas il n'est possible de choisir un candidat ne figurant pas dans cette liste.

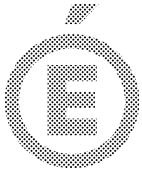
Tout refus de candidature d'un ou plusieurs candidats bénéficiaires d'un contrat définitif ou pour les maîtres ayant effectué leur année de stage, doit être motivé par écrit.

Les motivations de caractère général ne sauraient être regardées comme constitutives d'un motif légitime.

Si l'administration estime que ce refus n'est pas légitime, aucun maître délégué ne pourra être nommé et, dans l'hypothèse où un maître délégué serait déjà en fonction, celui-ci ne serait pas affecté dans l'établissement à la rentrée scolaire. Dans ce cas, mes services veilleront à ce que cet emploi non pourvu ne soit pas assuré sous forme d'heures supplémentaires.

Si le refus est estimé légitime, une nouvelle candidature pourra être proposée dans le respect des ordres de priorité fixés par l'article R 914-77 du code de l'éducation.

- **Clôture du mouvement des maîtres contractuels le 5 juillet 2016.**
- **Transmission aux établissements des candidats de la CNA, dès la tenue de la commission nationale**



FICHE TECHNIQUE n° 8

Situation des délégués auxiliaires : D.A.

17

Les annexes relatives au maintien des délégués auxiliaires ou de reconduction sous réserve jointes aux circulaires du mouvement des années précédentes ont été supprimées.

Toute situation de DA susceptible de non reconduction doit être signalée à la DEEP 1 par courrier **avant le 16 avril 2016, dernier délai, ainsi qu'à l'intéressé(e)**.

Cette non reconduction doit être motivée afin qu'une procédure administrative soit mise en place.

En l'absence de signalement particulier, les délégués auxiliaires seront **reconduits** dans leur établissement en fonction des postes disponibles après le mouvement des maîtres contractuels **si leur emploi n'a pas été pourvu** :

- par un maître contractuel bénéficiaire d'une priorité d'accès aux services vacants telle que l'a définie la réglementation, (P1, P2, P3, P4, P5)
- ou par un maître dont la situation aura été examinée par la C.N.A. de juillet 2016

Il s'agit, au vu des spécificités de l'académie de Créteil, de pouvoir relancer la rémunération de ces personnels dès la première semaine de septembre.

Un courrier sera transmis, en ce sens, dès que la reconduction du ou des maîtres sera possible, soit après le 19 août 2016.

La liste des délégués auxiliaires non reconduits au motif de la perte de leur emploi dans le cadre du mouvement (*arrivée d'un maître contractuel, suppression des heures*) sera communiquée et envoyée par courriel sur les boîtes académiques dès le début du mois de juillet 2016 et complétée, sous la même forme, après la commission nationale d'affectation (CNA).

Ces maîtres doivent être réemployés en priorité avant tout nouveau recrutement.