



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

## Rectorat

Division des établissements  
d'enseignement privés  
DEEP 1

Affaire suivie par  
Benjamin LELEU  
T : 01 57 02 63 22

Mél :  
mouvementprive2d@ac-creteil.fr

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

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Créteil, le 28 janvier 2020

Le recteur 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,
- Madame le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue
- Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale,
- Madame la cheffe 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° 2020-018

**Objet : Mouvement des maîtres et documentalistes exerçant dans les établissements d'enseignement privés du 2<sup>nd</sup> degré - Rentrée scolaire 2020 - 2021**

### 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
- Circulaire ministérielle DAF D n° 2005-203 du 28 novembre 2005 parue au B.O. n°45 du 8 décembre 2005

La présente circulaire a pour objet de vous informer du dispositif d'affectation des maîtres et documentalistes contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association pour la rentrée scolaire 2020 - 2021.

La procédure répond au double souci de respecter les garanties offertes aux maîtres et de prendre en compte le rôle des chefs d'établissement sur lesquels repose l'organisation pédagogique des établissements.

Outre les différentes étapes déclinées selon le calendrier joint en annexe, vous devrez suivre l'ordre des priorités fixées par les articles R 914-75 à 77 du code de l'éducation :



- 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 de l'académie de Créteil qui demandent à reprendre leurs fonctions dans cette académie<sup>1</sup> à la suite d'une disponibilité ou d'un congé parental et dont le poste n'est plus protégé ; maîtres bénéficiant d'une priorité médicale<sup>2</sup> ;

<sup>1</sup> Les maîtres précédemment en disponibilité qui souhaitent réintégrer doivent adresser un courrier au rectorat, DEEP 1, afin de se faire connaître **avant le 30 mars 2020**.

<sup>2</sup> 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](mailto:ce.sema@ac-creteil.fr). La date limite d'envoi du dossier est fixée au **19 avril 2020**.

- P2 : maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation ou qui demandent à reprendre leurs fonctions dans l'académie de Créteil à la suite d'une disponibilité accordée dans une autre académie ;
- P3 : lauréats des concours externes (CAFEP) ou bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E.) de l'académie de Créteil ayant validé leur année de stage ;
- P4 : lauréats du concours interne (CAER) de l'académie de Créteil ayant validé leur année de stage ;
- P5 : lauréats des concours réservés de l'académie de Créteil ayant validé leur année de stage ;
- P6 : personnels enseignants de 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie titulaires d'un contrat définitif dans un établissement **d'enseignement agricole** privé souhaitant être recrutés par un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association relevant du ministère de l'éducation nationale.

Une boîte électronique fonctionnelle créée à votre intention et à celle des enseignants est dédiée aux opérations de mouvement : [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr) ; **vous l'utiliserez pour toute question relative au mouvement.**

Sont joints à la présente circulaire les documents suivants :

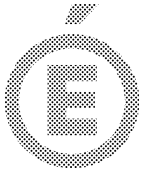
### **I - Les fiches techniques :**

Elles correspondent pour chacune d'entre elles à une phase de la procédure de nomination des maîtres pour la rentrée 2020 – 2021 :

- Fiche n° 1 : Campagne du TRM du 07 février au 01 mars 2020  
Lors de la campagne vous devez faire vos propositions :
  - **de ventilation des heures par discipline de poste ;**
  - **de création, modification, suppression de supports.**Si nécessaire, une campagne permettant un ajustement des propositions, pourra être ouverte sur une journée.
- Fiche n° 2 : Les berceaux
- Fiche n° 3 : Campagne du mouvement du 21 mars au 29 mars 2020 et publication des postes le 03 avril 2020
- Fiche n° 4 : Saisie des vœux des maîtres candidats au mouvement du 03 avril au 19 avril 2020.



**Cette fiche doit être distribuée à tous les enseignants de votre établissement concernés par le mouvement.**



- Fiche n° 5 : Validation des résultats et propositions de la CCMA du 18 juin au 06 juillet 2020.  
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.
- Fiche n° 6 : Situation des délégués auxiliaires

## II - L'arrêté fixant le calendrier des opérations de mouvement

### III - Les annexes :

- Annexe I : Déclaration d'intention de muter à la rentrée scolaire 2020-2021
- Annexe II : Incidence des modifications de structures pédagogiques
- Annexe III : Liste des maîtres proposés à la suite d'une suppression ou diminution de service
- Annexe IV : Tableau des agrégats
- Annexe V : Candidature des enseignants du Public souhaitant être affectés dans l'enseignement privé

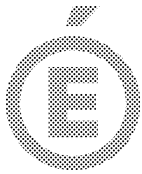
Elles devront parvenir au rectorat, DEEP 1, **uniquement par courriel** à l'adresse [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr) pour le **01 mars 2020**, délai de rigueur.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez aux présentes instructions et vous prie de les diffuser très largement auprès des maîtres concernés.

Pour le Recteur et par délégation  
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil  
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE

**Campagne du TRM : du 07 février au 01 mars 2020**

Connexion au portail ARENA  
Rubrique gestion des personnels  
Accès au TRM du privé  
Faire vos propositions

**I – TRAITEMENT DU TRM**

La dotation des établissements est composée pour partie en heures poste (HP) et pour partie en heures supplémentaires année (HSA). Les HSA sont comptabilisées en sus de l'ORS.

- Ventilation des heures par discipline dans le respect de la DGH.  
**(HEURES POSTE + HSA)**
- Création de disciplines dans le respect de la DGH.
- Dans chaque discipline, 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)**

**II - RECENSEMENT DES SERVICES VACANTS****1) Déclaration :**

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

- Les services nouvellement créés ;
- Les services occupés par des maîtres délégués (MA-DA et MA-DI) ;
- Les services devenus vacants consécutivement à une démission, un décès, une résiliation de contrat ;
- Les fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé.

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

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

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

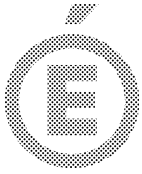
**2) Les agrégats :**

**Il est vivement conseillé d'agréger 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'agréger les fractions de postes vacants d'une discipline sur deux codes RNE (ex : collège et lycée, ou lycée technologique et lycée professionnel...)**

L'**annexe IV** relative à la déclaration des agrégats doit obligatoirement être retournée à la DEEP par courriel afin de valider les commentaires que vous déposez sur le TRM lorsque vous souhaitez regrouper des supports.

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



### Exemple d'heures vacantes :

- 3 heures + 1 heure + 2 heures + 4 heures en mathématiques dans un collège
  - La DEEP proposera un agrégat pour un poste de 10 heures
- 12 heures au collège en anglais + 6 heures au lycée en anglais, soit 2 codes RNE d'un ensemble scolaire
  - La DEEP proposera 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.

### 3) **Situation des lauréats de concours (session 2019 et antérieure) :**

**Les lauréats des concours CAFEP** sont prioritaires 3 (P3). Ils occupent actuellement un poste provisoire (modalité d'affectation SER) sur le TRM. Le support budgétaire (PSTG) est créé du 01/09/2019 au 31/08/2020.

**Les lauréats des concours CAER, réservé et professionnalisé** sont prioritaires 4 et 5 (P4, P5). Ils occupent actuellement un poste provisoire (modalité d'affectation STG) sur le TRM. Le support budgétaire (FSTG) est créé du 01/09/2019 au 31/08/2020.

En conséquence, **au 01/09/2020, ces supports n'existeront plus**. Il est donc nécessaire de prévoir la création d'un support définitif 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, CAER, réservé, professionnalisé ou 3<sup>ème</sup> 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 18 décembre 2019.

### **III - RECENSEMENT DES SERVICES SUPPRIMÉS OU RÉDUITS**

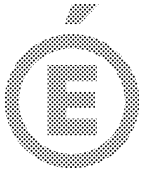
Les services supprimés ou réduits à la prochaine rentrée scolaire faisant suite à un changement de structures pédagogiques doivent figurer sur le TRM.

Les maîtres touchés par ces mesures bénéficient d'une priorité de réemploi de type 1 (**joindre l'annexe n° II**). Le caractère effectif de la priorité d'accès aux services vacants est reconnu dès la perte de la première heure de service.

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 à la DEEP (**annexe III**).

Dès lors qu'il n'y a pas de volontaire, les mesures d'ajustement portent obligatoirement sur les services occupés par, dans l'ordre suivant :

- Les titulaires de l'enseignement public affectés dans l'établissement ;
- Les maîtres délégués auxiliaires ;
- Les maîtres en CDI ;
- Les maîtres en période probatoire (stagiaires) ;
- En dernier lieu les maîtres titulaires d'un contrat définitif.



La liste tient compte de la durée des services accomplis dans les établissements d'enseignement publics et / ou privés sous contrat (établissements d'enseignement général et technique ou agricole privés sous contrat simple ou d'association ou, pour l'enseignement agricole, établissements précédemment reconnus par l'Etat) :

- Services d'enseignement ;
- Services de direction ;
- Périodes de formation.

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 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 02 mars au 17 mars 2020, un dialogue s'engagera entre les chefs d'établissement et les services DEEP 1, 3 et 4 pour les trois départements avant la validation des propositions. Ces échanges se feront essentiellement par téléphone et par courriel à l'adresse : [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr). Aucune prolongation de durée sur la campagne ne sera accordée.

#### IV – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX TEMPS INCOMPLETS OU PARTIELS

En application de la circulaire DAF D1 n° 2007-078 du 29 mars 2007, il est possible 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 néanmoins remplies simultanément :

1. Accord écrit du maître ;
2. Le nombre total d'heures ainsi redistribuées doit être inférieur à 9 heures par discipline et par établissement ;
3. Le complément horaire ne doit pas dépasser 6 heures par enseignant ;
4. Le complément horaire ne doit pas dépasser l'obligation réglementaire de service de l'enseignant ;
5. L'attribution complémentaire ne doit pas se traduire par l'affectation de deux enseignants sur un même module pédagogique.

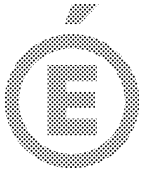
Les chefs d'établissement ayant recours à cette possibilité doivent adresser à la DEEP **un état détaillé de ces situations** correspondant aux propositions du TRM. Ils ne peuvent alors pas faire apparaître, dans la même discipline, un autre enseignant en perte d'heures.

Cet état est présenté en CCMA.

#### V - VERIFICATION DES DONNEES PAR LA DEEP

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 et de lire les commentaires déposés sous forme d'info bulle « i », ainsi que les courriels adressés sur les boîtes académiques des établissements.

**En cas de refus par la DEEP, de nouvelles propositions doivent être faites dans le cadre d'une campagne qui sera éventuellement ouverte pour un jour à l'établissement concerné.**



## VI - AJUSTEMENTS

A l'issue de cette campagne, les propositions relatives aux supports ont été validées ou non par la DEEP.

7

Sur le TRM :

- la colonne : « Etat » à « a » indique une proposition acceptée
- 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 feront l'objet d'une nouvelle validation par la DEEP. D'autres commentaires seront déposés sous forme d'info-bulle « i », si nécessaire, ainsi que des courriels adressés sur les boîtes académiques des établissements.

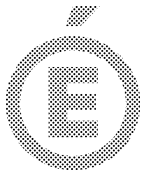
La consultation se fait au jour le jour sur l'application.

### **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 la création d'un 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 également être proposé une suppression du support sans compensation.

**Les berceaux**

8

Les berceaux sont des postes vacants fléchés destinés à accueillir les **lauréats CAFEP**, concours externe « rénové ». **Il est nécessaire de les pérenniser.**

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 2020, à hauteur d'un mi-temps rémunéré à temps complet. Les éventuelles pondérations sont à prendre en compte dans le calcul du mi-temps.

Ces postes sont, dans la majorité des cas, rattachés à des tuteurs. Ils ne font pas l'objet de publication et seront bloqués le 03 avril 2020.

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 :

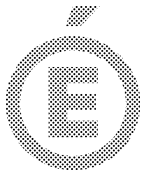
- Le support précédemment fléché est le seul de la structure dans la discipline ;
- Le lauréat CAFEP est affecté depuis plus de 2 ans dans l'établissement où le support a été fléché et souhaite y rester ;
- Un maître contractuel en perte de contrat dans l'établissement a priorité sur le maintien d'un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

Pour la partie technique, vous proposerez la création d'un support « PSTG » sur le TRM, avec une date d'effet au 1er septembre 2020, suivi du commentaire « *poste réservé 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.**





**Campagne du mouvement : du 21 au 29 mars 2020**  
**Publication le 03 avril 2020**

9

Connexion au portail ARENA  
Rubrique gestion des personnels  
Aide à la gestion du mouvement du privé

**L'affichage**, uniquement en établissement, des postes vacants du 21 au 29 mars 2020 peut permettre, à ce stade des opérations, de faire les derniers réajustements de supports.

## **I - RECENSEMENT DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS :**

Les services susceptibles d'être vacants saisis **par vos soins** dans 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.

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.

**Vous devez joindre les annexes I, II et III obligatoirement signées par les professeurs concernés** par courriel à l'adresse : [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr).

### **1) Cas des demandes de retraite :**

Les enseignants qui souhaitent prendre leur retraite doivent en informer leur chef d'établissement par écrit **avant le 06 février 2020**. Leur demande sera transmise à la DEEP par courriel à l'adresse : [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr).

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

Pour bénéficier de ce dispositif le maître ne doit pas :

- Avoir atteint sa limite d'âge personnel ;
- Ne pas disposer du nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite du régime général à taux plein au 1<sup>er</sup> septembre 2020.



10

## 2) Cas des postes agrégés

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

Exemple :

Poste susceptible d'être vacant agrégé sur DEUX établissements distincts : sa désagrégation, à l'occasion de la demande de mutation d'un enseignant, doit provenir des deux chefs d'établissement. Un accord par courriel devra parvenir à la DEEP pour que la proposition soit validée.

## II - PUBLICATION DES SERVICES VACANTS ET SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

La publication du 03 avril 2020 arrête l'ensemble des situations, **y compris les postes inférieurs à un mi-temps qui ne font plus l'objet de candidatures « papier ».**

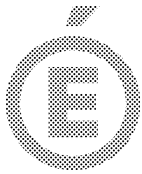
**Du 20 avril au 24 mai 2020, les chefs d'établissement devront saisir leurs avis par voie informatique.**

Les documents suivants seront envoyés par courriel sur les boites académiques des établissements dès le 03 avril 2020 :

- ✓ La liste des PRIORITAIRES (P1, P3 à P5) ;
- ✓ La liste des postes fléchés, destinés à l'accueil des stagiaires concours externe.

Exception faite des pertes de contrat, les prioritaires de rang 1 qui ne candidateront pas seront réputés avoir accepté leur situation.

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



**A DISTRIBUER AUX CANDIDATS**

**Saisie des vœux des candidats : du 03 au 19 avril 2020**

11

**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 sera réduit ou supprimé par une mesure de carte scolaire pour l'année 2020-2021 ; maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet ; maîtres de l'académie de Créteil demandant à reprendre leurs fonctions dans cette académie<sup>1</sup> à la suite d'une disponibilité ou d'un congé parental et dont le poste n'est plus protégé ; maîtres bénéficiant d'une priorité médicale<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Les maîtres précédemment en disponibilité qui souhaitent réintégrer doivent adresser un courrier au rectorat, DEEP 1, afin de se faire connaître **avant le 30 mars 2020**.

<sup>2</sup> 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](mailto:ce.sema@ac-creteil.fr). La date limite d'envoi du dossier est fixée au **19 avril 2020**.

**Priorité 2 :** Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation ou qui demandent à reprendre leurs fonctions dans l'académie de Créteil à la suite d'une disponibilité ou d'un congé parental accordé dans une autre académie.

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

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

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

**Priorité 6 :** Personnels enseignants de 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie titulaires d'un contrat définitif dans un établissement **d'enseignement agricole** privé souhaitant être recrutés par un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association relevant du ministère de l'éducation nationale.

**3) Autres cas :**

- **Reconversion :**

Les maîtres en perte de contrat peuvent envisager une reconversion dans une autre discipline. Il est alors possible de solliciter, via la DEEP 1 :

- Soit un congé de formation professionnelle, pour le 24 janvier 2020, délai de rigueur,
- Soit une reconversion, par courrier à l'intention 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 03 au 19 avril 2020

Les maîtres délégués (MA-DA et MA-DI) ne participent pas au mouvement informatisé.

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

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

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 sera envoyée par courriel, à compter du 20 avril 2020.
- 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.

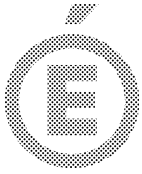
**8 vœux sont possibles sur l'application informatique.**

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

Faute de saisie informatique **validée**, les demandes de mutation ne seront pas prises en compte.

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

**Les résultats, évolutifs, seront disponibles sur l'application à compter du 18 juin 2020 et jusqu'au 06 juillet 2020. Aucun document papier n'est envoyé.**

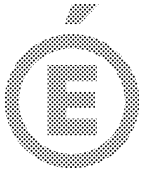


### 3) Remarques importantes :

- a) *Si, en l'absence d'inspection, l'année de stage 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.*
- b) *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.*
- c) *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 18 décembre 2019, d'un courrier individuel, à son domicile et sous couvert de son chef d'établissement, lui indiquant sa priorité d'accès aux services vacants.*
- d) *Les maîtres ne pouvant valider leur année de stage pour raisons de santé bénéficient d'une tacite prolongation au titre de l'année scolaire 2020-2021 sur leur poste actuel.*
- e) *Les maîtres sous contrat provisoire qui obtiendront du jury académique le renouvellement d'une année de stage, 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. Maintien du candidat en contrat définitif sur son poste quand aucun vœu n'est satisfait.
7. Maintien du candidat en contrat définitif sur son poste quand aucun vœu n'a été émis dans l'académie.
8. 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 18 décembre 2019, circulaire du 28 novembre 2005 et article R 914-77 du code de l'éducation.
9. La mutation est réputée acceptée si le candidat est retenu par un chef d'établissement sur l'un de ses vœux.



14

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.

11. Tout candidat contraint d'émettre plusieurs vœux pour obtenir un emploi à temps complet doit adresser un courriel à la DEEP, sur la boîte électronique [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr), pour expliquer sa situation.

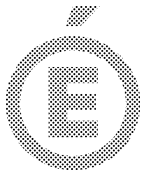
12. **Quel que soit le nombre de vœux émis par les candidats P2, aucune proposition complémentaire ne leur sera faite.**

13. Dès la publication des résultats de la CCMA les candidats doivent vérifier quotidiennement, jusqu'à la fermeture de l'application le 06 juillet 2020, 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 la DEEP de leur choix via l'adresse courriel : [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr), afin de libérer éventuellement des possibilités pour d'autres maîtres en attente.

**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.**

**Validation des résultats et propositions de la CCMA**

15

- **Information des chefs d'établissement sur les candidatures retenues : du 18 juin au 06 juillet 2020.**

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 18 juin 2020**. Elles seront classées par ordre de priorité conformément à l'article R 914-77 du code de l'éducation.

Les avis les concernant doivent parvenir par courriel ( [mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr) ) pour **le 06 juillet 2020**, dernier délai.

- **Réponse des chefs 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.

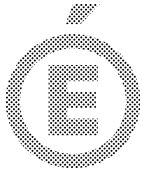
En aucun cas il n'est possible de choisir un candidat ne figurant pas dans cette liste.

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, il 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 06 juillet 2020.**
- **Transmission aux établissements des candidats de la CNA, dès la tenue de la commission nationale d'affectation**



**Situation des délégués auxiliaires (DA)**

16

Toute situation de DA susceptible de non reconduction doit être signalée à la DEEP 1 par courriel sur la boîte électronique dédiée au mouvement ([mouvementprive2d@ac-creteil.fr](mailto:mouvementprive2d@ac-creteil.fr)) **avant le 04 avril 2020, dernier délai, ainsi qu'à l'intéressé(e).**

Toute demande de 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, P6) ;
- Par un maître dont la situation aura été examinée par la C.N.A. de mi-juillet 2020.

Un courrier sera transmis dès que la reconduction du ou des maîtres sera possible, soit après le 20 août 2020, l'intérêt étant de pouvoir relancer la rémunération de ces personnels dès la première semaine de septembre.

La liste des délégués auxiliaires non reconduits au motif de la perte de leur emploi dans le cadre du mouvement sera communiquée et transmise par courriel sur les boîtes académiques des établissements dès le début du mois de juillet 2020 et complétée, sous la même forme, après la commission nationale d'affectation (CNA).

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