



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Nice, le 18 janvier 2016

Le Recteur de l'Académie de Nice

à

Mesdames et Messieurs les Chefs
des établissements d'enseignement privés
sous contrat du second degré

Rectorat

**Pôle des Ressources
Humaines**

**Service de
l'Enseignement Privé**

Chef de Service
Catherine Bellenfant

Mél :
[catherine.bellenfant@ac-
nice.fr](mailto:catherine.bellenfant@ac-nice.fr)

Affaire suivie par
Myriam Truchet
Téléphone :
04 93 53 71 05
Fax
04 92 15 47 06
Mél.
myriam.truchet@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Objet : Procédure de nomination des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré. Rentrée scolaire 2016-2017

Références :

- Décret n°60-389 du 22 avril 1960 relatif au contrat d'association à l'enseignement public passé par les établissements d'enseignement privés ;
- Loi 2005 – 5 du 5 janvier 2005 relative à la situation des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privé sous contrat
- Décret n° 2005-700 du 24 juin 2005 modifiant les décrets n° 60-389 du 22 avril 1960 et n° 64-217 du 10 mars 1964
- Code de l'Éducation (L442-5 L 914-1 R914-75 R914-77)
- Circulaire Ministérielle DAF/D1 n°2005-203 du 28 novembre 2005
- Circulaire Ministérielle DAF/D1 n°2007-078 du 29 mars 2007
- Circulaire Ministérielle DAF/D1 n°13-026 du 5 février 2013

La procédure d'affectation s'effectue via les outils de gestion et de communication ci-dessous :

- le Tableau de Répartition des Moyens ;
- le Tableau de Suivi des Moyens ;
- l'aide au mouvement.

Le calendrier prévisionnel des opérations figure en ANNEXE 1 de la présente circulaire.



2 / 8

I - OUVERTURE DES CAMPAGNES TRM

Cette année les campagnes TRM seront ouvertes avant la commission de concertation, du 8 février 2016 au 2 mars 2016.

II - NOTIFICATION DE LA DGH

La commission de concertation appelée à se prononcer sur les ouvertures et les fermetures de classes ainsi que sur la répartition des moyens horaires doit se réunir le **vendredi 26 février 2016**.

La dotation horaire globale de votre établissement pour l'année scolaire 2016-2017 sera immédiatement mise en place dans les tableaux de répartition des moyens par le Service de l'enseignement privé.

La notification écrite vous sera transmise dans les meilleurs délais.

III - REPARTITION DES MOYENS DE L'ETABLISSEMENT : CAMPAGNE T.R.M.

Il vous appartiendra donc entre le mardi 8 février 2016 et le mercredi 2 mars 2016 de répartir les moyens qui vous auront été notifiés :

Vous devrez vous connecter sur la base académique par Internet via le portail ARENA et accéder au module de répartition des moyens, **date d'observation : 1^{er} septembre 2016.**

Rappel :

La déclaration d'emplois vacants découle :

- de la situation des enseignants en fonction dans votre établissement ;
- des besoins d'enseignement que vous prévoyez dans chaque discipline pour cette rentrée ;
- de la DHG qui vous sera attribuée pour l'année 2016-2017.

J'attire votre attention sur le respect impératif de la ventilation de cette enveloppe budgétaire en Heures Postes et en HSA.

En conséquence, il est indispensable d'anticiper l'organisation des services en tenant compte de cette ventilation des moyens.

A ce titre, les affectations des enseignants sur plusieurs établissements doivent impérativement faire l'objet d'une concertation entre les Chefs des établissements concernés.

1- Par discipline

Pour la ventilation de vos besoins disciplinaires, il vous est demandé de bien tenir compte de l'ensemble de vos besoins : apport en heures poste pour couvrir les emplois + volume éventuel d'heures supplémentaires (même si ces heures ne sont pas attribuées nommément à un enseignant, à ce stade de la procédure).

Les heures supplémentaires sont matérialisées par un écart négatif signalé en vert dans le TRM par discipline.

2- Pour chaque discipline

Il vous est demandé la création de nouveaux supports et la modification ou la suppression des supports existants, qu'ils soient vacants ou non.



3 / 8

2-1 Prise en compte de la situation administrative des maîtres :

A ce stade du calendrier, seules certaines retraites auront été saisies. En conséquence, les supports correspondants auront été libérés dans la base EPP et apparaîtront comme vacants. **Les supports occupés en 2015-2016 par des délégués auxiliaires, des maîtres bénéficiant d'un contrat provisoire (stagiaires) et des maîtres bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (loi du 12 mars 2012) sont automatiquement vacants.**

Les demandes de temps partiel autorisé (à l'exception du temps partiel annualisé) ou les demandes de réintégration à temps plein, de droit, auront également été saisies. Il convient de vous assurer que les situations des intéressés correspondent aux informations enregistrées.

Dans le cas contraire, je vous invite à contacter Myriam Truchet (04.93.53.71.05 ou par mail myriam.truchet@ac-nice.fr).

Précisions sur le temps partiel sur autorisation annualisé : Les heures libérées par un temps partiel annualisé ne sont pas protégées mais ne peuvent cependant pas être déclarées au mouvement puisque l'enseignant travaille à temps complet pendant une période. Toutefois dès lors qu'il demande une réintégration à temps plein, l'enseignant (ayant perdu ses heures) aura l'obligation de participer au mouvement de l'emploi.

Le poste du maître en congé parental n'est protégé que pour une durée d'un an. A l'issue, les heures deviennent vacantes et sont destinées à être publiées au mouvement de l'emploi. Dans ce cadre, je vous rappelle que, si le congé parental est demandé en début d'année, le service du maître est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire. Si la demande de congé parental est faite en cours d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

La disponibilité du maître pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave est également protégée durant la première année. A l'issue, les heures deviennent vacantes et destinées à être publiées au mouvement.

La disponibilité du maître pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne suit également le même régime de protection du poste sur une année exclusivement. A l'issue, les heures deviennent vacantes et destinées à être publiées au mouvement de l'emploi.

En dehors de ces trois situations, les maîtres en **congé** autre que parental (congé de longue durée, congé de longue maladie, congé de formation et congé maladie ordinaire) restent titulaires de leurs services : **les supports qu'ils occupent sont protégés et ne doivent pas être portés vacants.**

Pour tous les supports protégés y compris les temps partiels de droit et les temps partiels thérapeutiques, **LA QUOTITE DES SUPPORTS NE DOIT PAS ETRE MODIFIEE.**



4 / 8

2-2 Évolution des quotités horaires d'un support occupé - Attribution de compléments horaires :

Dans un souci de bonne gestion, vous aurez la possibilité de modifier les services des enseignants titulaires d'un contrat définitif pendant cette première étape du mouvement afin de leur permettre de compléter leur service.

- le nombre total d'heures ainsi redistribuées dans la discipline doit être inférieur à 9 heures pour l'ensemble des enseignants de la même discipline et par établissement ;
- le complément horaire ainsi attribué ne doit pas dépasser six heures par enseignant ; l'attribution du complément de service ne doit pas se traduire par l'affectation de deux enseignants sur un même module pédagogique.

Dans ce cas unique l'enseignant est dispensé de participer au mouvement.

Ces situations devront m'être précisées sur l'**ANNEXE 11** et seront soumises à la Commission Consultative Mixte Académique.

Les modifications ne deviendront "définitives" qu'à l'issue des opérations du mouvement.

En tout état de cause, si vous utilisez cette possibilité pour compléter l'horaire d'un maître en fonction dans l'établissement, vous ne pouvez pas faire apparaître, dans la même discipline, un maître en perte d'heures.

2-3 Descriptif de poste - PROFILAGE

Lorsque vous travaillez sur les supports, il vous est possible d'associer un commentaire à chaque support. Ce commentaire sera publié dès lors qu'il est utile à l'information des maîtres. Je vous invite à utiliser largement cette possibilité pour signaler en particulier les services présentant un caractère spécifique (ex : sections européennes), les services susceptibles d'être pourvus par réorganisation interne ou dont le profil ou la quotité sont susceptibles d'évoluer.

TRES SIGNALE :

La circulaire du 28 novembre 2005 précise qu'un service vacant, qui n'aurait pas été déclaré, ne pourra donner lieu ni à la nomination d'un maître contractuel ou d'un délégué auxiliaire, ni être assuré en HSA, sauf si le chef d'établissement justifie auprès de l'autorité académique des raisons pour lesquelles il lui a été impossible de déclarer ces services.

Le résultat de vos opérations de ventilation par discipline doit aboutir :

- soit à un écart nul, lequel signifie que votre ventilation de besoins est égale à la somme de vos apports en « heures postes » ;
- soit à un écart négatif (en vert), lequel signifie que la ventilation est supérieure aux apports. La différence correspond au potentiel éventuel d'heures supplémentaires de la discipline. Votre ventilation par discipline ne peut en aucun cas déboucher sur un écart positif (en rouge sur votre écran) qui signifierait que vous avez un besoin inférieur à vos apports. Il vous appartient dans ce cas de résorber ce type d'écart par diminution de l'apport



en supprimant ou en réduisant des supports. La somme des apports ne doit en aucun cas dépasser le montant des heures poste attribuées. Dans le cas contraire, il vous revient de modifier votre répartition.

2-4 Maîtres bénéficiant d'une priorité d'affectation

Dès que vous aurez terminé la répartition des moyens de l'établissement, vous devrez transmettre au rectorat :

- la liste des maîtres de votre établissement en perte d'heure(s) ;
- la liste des maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet.

Pertes d'heures

Toute suppression ou réduction d'emploi, affectant un maître titulaire d'un contrat définitif dans un établissement privé sous contrat, doit :

- donner lieu à une diminution du support concerné dans les TRM ;
- être signalée aux services académiques, via l'**ANNEXE 2**.

Pour établir la liste des enseignants en perte d'heures, vous devrez (sauf si des enseignants de l'établissement souhaitent se porter volontaires) prendre en compte la totalité des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans les établissements d'enseignement public, les établissements d'enseignement agricole et privés sous contrat avec l'Etat, pour le calcul de l'ancienneté, les services égaux ou supérieurs à un mi-temps étant considérés comme des services à temps plein.

Il vous appartient de déterminer cette ancienneté au vu des informations que vous communiqueront les maîtres.

Tout enseignant volontaire à une diminution horaire communiquera un écrit de confirmation. Il devra alors veiller à effectuer un nombre suffisant de vœux.

**ANNEXE 2 à retourner par courriel à myriam.truchet@ac-nice.fr
IMPERATIVEMENT POUR LE 21 MARS 2016**

Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet

En terme de priorité d'emploi, la circulaire du 28 novembre 2005 assimile ces maîtres à des maîtres en perte d'heures ou de contrat. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de gérer ces situations, en amont, lors du réajustement des supports.

Les maîtres dont la demande d'augmentation de service n'aura pu être satisfaite en amont au sein de leur(s) établissement(s) devront donc nous être signalés sur l'**ANNEXE 3**.

**ANNEXE 3 à retourner par courriel à myriam.truchet@ac-nice.fr
IMPERATIVEMENT POUR LE 21 MARS 2016**

2-5 Services partagés - AGREGATS

Le terme de « service partagé » **agrégat** désigne le regroupement de blocs horaires vacants ou susceptibles d'être vacants permettant de créer un contrat.



6 / 8

Un service partagé peut donc lier des blocs horaires de la même discipline dans plusieurs établissements.

Attention : l'établissement principal doit effectuer les actes de gestion concernant ces services mais il est indispensable que le service de l'enseignement privé reçoive la demande de tous les établissements concernés par l'agrégat.

ANNEXE 4 à retourner par courriel à myriam.truchet@ac-nice.fr
IMPERATIVEMENT POUR LE 21 MARS 2016

ANNEXES 5 et 6 à retourner par courriel à myriam.truchet@ac-nice.fr
IMPERATIVEMENT POUR LE 29 MARS 2016

IV - AFFICHAGE DES EMPLOIS VACANTS SAISIE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS

Une fois l'implantation des supports validée par les services académiques, vous devrez, toujours via l'application portail ARENA – module aide au mouvement, **au sein de l'application MVT PRIVE** :

- vérifier l'état des supports vacants de votre établissement, c'est à dire ceux qui sont a priori « publiables » (choix : affichage des services vacants) **du mardi 22 mars 2016 au lundi 28 mars 2016** ;
- saisir les postes « susceptibles d'être vacants » (choix : services susceptibles d'être vacants) **du mardi 22 mars 2016 au vendredi 25 mars 2016**.

Services vacants

Rappel : Les supports occupés par des délégués auxiliaires et des maîtres en contrat provisoire (stagiaires) et en contrat à durée indéterminée (loi du 12 mars 2012) seront systématiquement portés vacants à la rentrée 2016.

Seront considérés comme publiables tous les supports vacants et ce dès la première heure sauf ajustement visé par les compléments de service susmentionnés.

Je vous invite donc à être très attentif à la pertinence des blocs horaires de faible quotité.

Demande de non publication exceptionnelle à motiver :

Vous avez la possibilité de demander qu'un service vacant ne soit pas publié. Cette possibilité doit rester exceptionnelle (risque de fermeture d'une formation, caractère aléatoire d'un support inférieur à un mi-temps, poste libéré provisoirement pour assurer une mission de formation) et donner lieu à une demande écrite de votre part à transmettre **par courriel à myriam.truchet@ac-nice.fr avant le jeudi 31 mars 2016**.

La Commission Consultative Mixte Académique sera informée des demandes faites en ce sens.

Cette procédure ne doit pas concerner les postes qui présentent un caractère spécifique (cf. profilage) et qui doivent être publiés avec un descriptif.



7 / 8

Services susceptibles d'être vacants

Les services déclarés susceptibles d'être vacants le sont à quotité horaire totale, discipline et répartition par unités pédagogiques inchangées.

En cas d'évolution prévisible du profil ou de la quotité d'un support, utiliser la fonction commentaire déjà évoquée.

Il ne pourra pas être fait droit à la demande de mutation d'un maître dont le service n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant. Il est donc indispensable que vous ayez procédé, avant la déclaration des emplois susceptibles d'être vacants, au recensement des maîtres qui envisagent de demander une mutation inter ou intra académique et que cette démarche soit rigoureusement formalisée auprès de l'ensemble des enseignants.

Les maîtres en perte d'heures, qui conservent leur contrat (quotité supérieure ou égale à un mi-temps) et souhaitent en garder le bénéfice, pourront candidater sur des postes complétant leurs services **dans la limite de leur ORS.**

S'ils ne souhaitent pas limiter leurs vœux, **leur(s) poste(s) doivent être déclarés susceptibles d'être vacants.**

V - PUBLICATION DES SERVICES VACANTS

LE JEUDI 7 AVRIL 2016

A l'issue de votre saisie des services susceptibles d'être vacants, le Service de l'enseignement privé validera la base : vous aurez alors accès – via le module aide au mouvement (choix : publication des services vacants) – à l'ensemble des services offerts au mouvement dans l'académie.

A compter de cette date, les candidats pourront également consulter la liste des services vacants et postuler.

Lors de la 1ère CCMA prévue le jeudi 9 juin 2016 seront examinés dans l'ordre de priorité suivant :

1) Maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est réduit à un volume inférieur à celui de l'année précédente (dès la première heure) ou supprimé.

La perte d'une ou de plusieurs heures supplémentaires annuelles ne peut être considérée comme une réduction de service.

Sont assimilés aux maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

- les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité d'accès aux services vacants pour la rentrée 2015/2016 et dont la situation n'a pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé,
- les chefs d'établissement ou chefs d'établissement adjoints qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement,
- les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet,
- les maîtres en disponibilité ou en congé parental au-delà de la période de protection du poste si leur demande de réintégration est formulée dans l'académie où ils exerçaient avant la disponibilité ou le congé.



8 / 8

2) Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation sous réserve que leur service soit déclaré susceptible d'être vacant.

Sont assimilés à cette catégorie :

les maîtres en disponibilité ou en congé parental au-delà de la période de protection du poste souhaitant être réintégrés si leurs vœux se portent sur une autre académie.

3) Lauréats des concours externes ayant validé leur stage

4) Lauréats des concours internes ayant validé leur stage

Lors de la 2ème CCMA prévue le vendredi 8 juillet 2016 seront examinés dans l'ordre suivant :

- les situations individuelles n'ayant pu être définitivement tranchées dans le cadre de la 1ère CCMA (refus de nomination...);
- les lauréats de concours.

Les informations relatives à la procédure de nomination et au déroulement des opérations d'affectation des maîtres vous seront communiquées ultérieurement.

Annexe 1 : calendrier prévisionnel d'affectation des maîtres (préparation de la CCMA du 9/06/2016)

Annexe 2 : emplois ou contingents d'heures susceptibles d'être supprimés

Annexe 3 : temps incomplets ou TPA souhaitant reprendre à temps complet

Annexes 4 et 5 : gestion des « services partagés » (ex agrégats) vacants et susceptibles d'être vacants

Annexe 6 : gestion des « services partagés » constitués en 2015-2016 à détruire

Annexe 7 : Fiche de renseignements enseignant demandant une mutation vers une autre académie

Annexe 8 : Fiche de renseignements candidat souhaitant intégrer l'académie de Nice

Annexe 9 : Fiche de renseignements titulaires du public souhaitant être affectés dans l'enseignement privé

Annexe 10 : Accusé de réception à remettre au candidat

Annexe 11 : Liste des enseignants souhaitant un complément horaire pour la rentrée 2016-2017

Copie transmise aux Directions diocésaines et aux Inspecteurs d'Académie des Alpes Maritimes et du Var

CALENDRIER DES OPERATIONS DU MOUVEMENT DE L'EMPLOI 2016- 2017	
Lundi 8 février 2016	Début de la campagne TRM - postes vacants
Vendredi 26 février 2016	Commission de concertation 9h30
Mercredi 2 mars 2016	Fin de la campagne TRM - postes vacants
Jeudi 3 Mars au lundi 21 mars 2016	validation des campagnes TRM
Lundi 21 mars 2016	date impérative de communication au rectorat : - des maîtres en perte d'heures - des agrégats sur postes vacants et susceptibles d'être vacants - des maîtres à temps incomplet et à temps partiel autorisé souhaitant reprendre un service à temps complet
Mardi 22 mars 2016	extraction des postes vacants
Mardi 22 mars au jeudi 24 mars 2016	validation des postes vacants par les chefs d'établissement
Mardi 22 mars au vendredi 25 mars 2016	saisie par les établissements des postes susceptibles d'être vacants
Lundi 28 mars 2016	date impérative de communication au rectorat des agrégats sur postes susceptibles d'être vacants Profilage des postes par les chefs d'établissement (demande à effectuer auprès de Mme TRUCHET)
Mardi 29 mars au jeudi 31 mars 2016	saisie et vérification des agrégats sur postes vacants par le service de l'enseignement privé saisie des agrégats sur postes susceptibles d'être vacants par le service de l'enseignement privé saisie des postes non publiables au vue des demandes des chefs d'établissements
Vendredi 1er avril au mercredi 6 avril 2016	vérification des postes vacants et susceptibles d'être vacants, par les chefs d'établissements du second degré, avant publication
Jeudi 7 avril 2016	publication des postes au mouvement du second degré
Jeudi 7 avril au mercredi 20 avril 2016	ouverture de la campagne de candidatures aux enseignants et début des entretiens avec les Chefs d'établissement
Mardi 12 mai 2016	fin des entretiens avec les candidats par les chefs d'établissement
Mercredi 13 mai au lundi 18 mai 2016	saisie par les chefs d'établissements du second degré des avis et des rangs de classement des candidats
Jeudi 9 juin 2015	1ère CCMA mouvement du second degré 9h00 - 17h00
Vendredi 10 juin 2016	Notification résultats de la CCMA (candidats retenus) aux chefs d'établissement pour validation.
Vendredi 24 juin 2016	résultats du mouvement suite à la CCMA du 15 juin 2015
Lundi 27 juin 2016	Notification de nomination aux enseignants retenus par la CCMA
Vendredi 8 juillet 2016	2ème CCMA mouvement du second degré 9h00 - 17h00
EN ATTENTE	Remontée CNA
Lundi 11 juillet 2016	notification aux établissements et aux lauréats des résultats d'affectation

ETABLISSEMENT :

N° d'identification :

MAITRES PRIORITAIRES (1)
EMPLOIS OU CONTINGENTS D'HEURES SUSCEPTIBLES D'ETRE SUPPRIMES
Maîtres en perte d'heures

DISCIPLINE	NOM - PRENOM du MAITRE	ECHELLE de REMUNERATION ANCIENNETE de SERVICES Cf. par.3-1	HORAIRE 2015-2016	HEURES SUSCEPTIBLES D'ETRE PERDUES (1)	MOTIF DE LA REDUCTION D'HORAIRE	VOEUX DU CANDIDAT (2) (complément ou mutation)	OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

DATE ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

- (1) pour mémoire : une baisse des HSA n'est pas une perte d'heure
(2) complément ou mutation - attention, les maîtres qui envisagent de solliciter une mutation doivent déclarer leur emploi susceptible d'être vacant

ETABLISSEMENT :

n° d'identification :

MAITRES PRIORITAIRES (2)

**Liste des maîtres en contrat définitif à temps incomplet
ou temps partiel sur autorisation souhaitant retrouver un temps complet**

DISCIPLINE CODE et LIBELLE	NOM - PRENOM	ECHELLE de REMUNERATION	QUOTITE D'EXERCICE 2015-2016	MODALITES D'EXERCICE (1) (TPA ou TI)	VŒUX du MAITRE (2) (complément ou mutation)

(1) *TPA : temps partiel autorisé*
TI : temps incomplet

(2) *complément ou mutation : attention - les maîtres qui envisagent de solliciter une mutation
Pour obtenir un TC doivent impérativement déclarer leur poste susceptible d'être vacant*

DATE ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

--

ETABLISSEMENT :

GESTION DES SERVICES PARTAGES (*)

« SERVICES PARTAGES » (agrégats) VACANTS à constituer
(Déclaration effectuée par l'établissement principal du service)

SUPPORT PRINCIPAL		SUPPORT SECONDAIRE			OPERATION A EFFECTUER
DISCIPLINE (code et libellé)	Nombre d'heures	Établissements (code et libellé)	Discipline (code et libellé)	Nombre d'heures	à constituer

* **rappel : Un « service partagé » est le regroupement de blocs horaires vacants ou susceptibles de l'être, permettant de créer un contrat.**
Il doit être supérieur à un mi temps et inférieur à un temps complet.

Date et signature du chef d'établissement

--

ETABLISSEMENT :

GESTION DES SERVICES PARTAGES (*)

« SERVICES PARTAGES » (agrégats) SUCEPTIBLES D'ETRE VACANTS à constituer
(Déclaration effectuée par l'établissement principal du service)

SUPPORT PRINCIPAL		SUPPORT SECONDAIRE			OPERATION A EFFECTUER
DISCIPLINE (code et libellé)	Nombre d'heures	Établissements (code et libellé)	Discipline (code et libellé)	Nombre d'heures	à constituer

* **rappel : Un « service partagé » est le regroupement de blocs horaires vacants ou susceptibles de l'être, permettant de créer un contrat.**
Il doit être supérieur à un mi temps et inférieur à un temps complet.

Date et signature du chef d'établissement

--

ETABLISSEMENT :

GESTION DES SERVICES PARTAGES (*)

N° identification

« SERVICES PARTAGES » (agrégats) vacants ou susceptibles d'être vacants, à détruire
(Déclaration effectuée par l'établissement principal du service)

SUPPORT PRINCIPAL		SUPPORT SECONDAIRE			OPERATION A EFFECTUER
DISCIPLINE (code et libellé)	Nombre d'heures	Établissements (code et libellé)	Discipline (code et libellé)	Nombre d'heures	à détruire

* **rappel : Un « service partagé » est le regroupement de blocs horaires vacants ou susceptibles de l'être, permettant de créer un contrat.**
Il doit être supérieur à un mi temps et inférieur à un temps complet.

Date et signature du chef d'établissement

--

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENSEIGNANT DE L'ACADEMIE DE NICE
DEMANDANT UNE MUTATION VERS UNE AUTRE ACADEMIE**

Vous devez compléter ce document dès votre inscription au mouvement de l'emploi.

Rectorat

RENSEIGNEMENTS CANDIDAT

Pôle des Ressources
Humaines

NOM _____ PRENOM _____

Service de
l'Enseignement Privé

NUMEN _____

Chef de Service
Catherine Bellenfant

ADRESSE MAIL _____

Mél:
catherine.bellenfant@ac-nice.fr

DATE DE NAISSANCE _____

Affaire suivie par
Myriam Truchet

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION 2015/2016

Téléphone:
04 93 53 71 05

Fax
04 92 15 47 06

Mél.

myriam.truchet@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

DEMANDE DE MUTATION VERS UNE AUTRE ACADEMIE

NOM DE L'ACADEMIE n°1

NOM DE L'ACADEMIE n°2

NOM DE L'ACADEMIE n°3

***Document à retourner au Rectorat de Nice
53, avenue Cap de Croix - 06181 Nice cedex 2
A l'attention de Myriam Truchet***

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS CANDIDAT SOUHAITANT
INTEGRER L'ACADEMIE DE NICE**

**Vous devez compléter ce document dès votre inscription au mouvement de
l'emploi.**

RENSEIGNEMENTS CANDIDAT

Rectorat

NOM _____ PRENOM _____

Pôle des Ressources
Humaines

NUMEN _____

Service de
l'Enseignement Privé

ADRESSE MAIL _____

Chef de Service
Catherine Bellenfant

DATE DE NAISSANCE _____

Mél:
catherine.bellenfant@ac-nice.fr

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION 2015/2016

Affaire suivie par
Myriam Truchet
Téléphone:
04 93 53 71 05
Fax
04 92 15 47 06
Mél.
myriam.truchet@ac-nice.fr

RENSEIGNEMENTS SERVICE DE GESTION D'ORIGINE (2014/2015)

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

ACADEMIE 2015/2016 :

ADRESSE RECTORAT :

NOM GESTIONNAIRE :

ADRESSE MAIL :

TELEPHONE :

**Ces renseignements permettront, une fois la mutation validée par la CCMA et le(s)
chef(s) d'établissement d'accueil, la prise en charge de votre dossier financier.**

*Document à retourner au Rectorat de Nice
53, avenue Cap de Croix - 06181 Nice cedex 2
A l'attention de Myriam Truchet*

PROFESSEURS TITULAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC
Demande d'affectation dans un établissement privé sous contrat
d'association

RENTREE SCOLAIRE 2016

I – CANDIDAT

Rectorat

**Pôle des Ressources
Humaines**

**Service de
l'Enseignement Privé**

Chef de Service
Catherine Bellenfant

Mél :
catherine.bellenfant@ac-nice.fr

Affaire suivie par
Myriam Truchet

Téléphone :
04 93 53 71 05

Fax
04 92 15 47 06

Mél.
myriam.truchet@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Nom : Prénom :

Date de naissance : NUMEN :

Discipline : Grade :

Adresse :

.....Téléphone :

Académie d'affectation actuelle :

Etablissement actuel :

Avez-vous participé au mouvement inter-académique du public oui - non

Fait à le Signature :

II – AVIS DU RECTORAT DE L'ACADEMIE DE L'AFFECTATION ACTUELLE

(Service de gestion des enseignants titulaires du public)

Rubrique à faire compléter par le candidat lui-même avant transmission au service de l'enseignement privé

Favorable Défavorable

Fait à le Cachet et signature de la DPE



**III – ACCORD DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOLLICITE
(rubrique à faire compléter par le candidat lui-même avant transmission au
Service de l'enseignement privé)**

Je soussigné(e).....Directeur/Directrice

du..... à (localité).....

Donne mon accord à la nomination de M/Mme

dans mon établissement où un service **COMPLET et VACANT** dans sa discipline
peut lui être donné.

Fait à le..... Cachet et signature

IV – PARTIE RESERVEE AU RECTORAT DE NICE

CCMA du..... Avis

Le cachet et signature

LE CHEF D'ETABLISSEMENT DE

à

M.....

OBJET : *Dossier de candidature à une nomination dans un établissement d'enseignement privé sous contrat*

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre dossier de candidature à un emploi d'enseignant dans mon établissement,

Fait à, le

Partie réservée au Chef d'établissement pour observations éventuelles

ETABLISSEMENT :

N° identification

LISTE DES MAITRES SOUHAITANT UN COMPLEMENT HORAIRE POUR LA RENTREE 2016-2017

DISCIPLINE CODE et LIBELLE	NOM - PRENOM	ECHELLE de REMUNERATION	QUOTITE D'EXERCICE 2015-2016	COMPLEMENT HORAIRE ATTRIBUE POUR 2016-2017	Observations

DATE ET SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

--