



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat

DEEP4

Division des établissements
d'enseignement privés

Affaire suivie par :
Christine GOUBRIEVSKY
Téléphone
01 57 02 60 02
Fax
01 57 02 63 26
Mél.
ce.deep@ac-creteil.fr

4, rue Georges Enesco
94010 CRETEIL CEDEX
Web: www.ac-creteil.fr

Créteil, le 1er février 2012

Le recteur de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
d'enseignement privés du premier degré

- POUR ATTRIBUTION -

Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie,
directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale de Seine et Marne,
de Seine Saint Denis et du Val de Marne

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Circulaire n° 2012-033

**Objet : Procédure de nomination des maîtres exerçant dans les établissements
d'enseignement privés du 1er degré. Rentrée scolaire 2012 - 2013**

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 n° 2005-5 du 5 janvier 2005 relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat ;
- 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) ;
- Code de l'éducation, notamment ses articles L.442-5, L.914-1 et R 914-44 à 45 et R914-49 à 52 ainsi que R914-75 à 77.

La présente circulaire a pour objet de préciser le dispositif d'affectation des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat d'association.

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 nationale en ses articles R914-75 à 77 doivent être respectées.

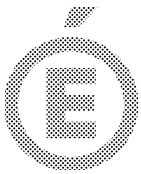
P1 : maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service a été réduit ou supprimé (y compris les temps incomplet et partiel qui souhaitent retrouver un service à temps complet) ou qui demandent à reprendre leur fonction à la suite d'une disponibilité dans leur département d'origine.

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 un département différent de leur département d'origine.

P3 : maîtres lauréats du **concours externe** ayant satisfait aux obligations de leur année de formation

P4 : maîtres lauréats du **second concours interne** ayant satisfait aux obligations de leur année de formation

P5 : maîtres ayant été admis définitivement à une échelle de rémunération de titulaires à la suite d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (Ex contrat à durée indéterminée, C.D.I.)



2/8

Dans le cadre d'un mouvement manuel, des documents spécifiques dont le dossier de candidature, les fiches d'avis des chefs d'établissement, les annexes I, II et III et les tableaux de déclarations 1, 2, et 3 sont à compléter et à faire parvenir au rectorat, division des établissements d'enseignement privés (DEEP 4).

Vous trouverez ci-joint les documents suivants :

- les annexes I : déclaration d'intention de muter
II : incidence des modifications de structures pédagogiques
III : non reconduction des délégués auxiliaires
- le tableau 1 : services vacants
- le tableau 2 : services susceptibles d'être vacants
- le tableau 3 : services réduits ou supprimés
- le dossier de candidature
- les fiches d'avis

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

**DATE LIMITE DE RETOUR DES DOCUMENTS – DEEP4 -
(annexes et tableaux)
LE 26 MARS 2012 (dernier délai)**

Vous voudrez bien doubler cet envoi par mèl à l'adresse : ce.deep@ac-creteil.fr

Vous trouverez ci-joint les fiches techniques destinées à vous aider dans les différentes étapes de la procédure à mettre en œuvre :

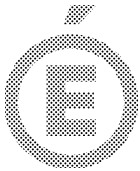
- N°1 concernant le recensement des services vacants
- N°2 concernant le recensement des services susceptibles d'être vacants
- N°3 concernant le recensement des services réduits ou supprimés
- N°4 publication des services déclarés
- N°5 recueil des candidatures des maîtres
- N°6 CCMD et affectations

Le calendrier des opérations du mouvement est joint à la présente circulaire.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez aux présentes instructions données dans le cadre de ce dispositif d'affectation des maîtres.

Pour le Recteur et par délégation,
le secrétaire général

Jean-Michel ALFANDARI



FICHE TECHNIQUE n°1

Recensement des services vacants : tableau n°1

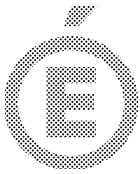
3/8

Les services vacants sont :

- les services nouvellement créés
- les services occupés par des maîtres délégués

L'annexe III doit être complétée si le maintien du délégué auxiliaire n'est pas souhaité.

- 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 (concours externe (P3), second concours interne (P4), ex CDI (P5)).
- les fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé.



FICHE TECHNIQUE n°2

Recensement des services susceptibles d'être vacants : tableau n°2

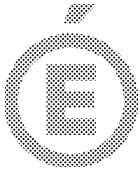
4/8

Les services susceptibles d'être vacants sont :

- ceux occupés par les maîtres contractuels participant au mouvement (annexe 1)
- les services des candidats en perte horaire ou de contrat et souhaitant retrouver un temps complet (annexe 2)
- les services libérés par les maîtres à temps incomplet ou à temps partiel autorisé souhaitant retrouver un temps complet (annexe 1)
- ceux occupés par les maîtres contractuels demandant leur retraite.

Les annexes I et II sont obligatoirement signées par les professeurs concernés avant leur envoi à la DEEP 4.

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



FICHE TECHNIQUE n°3

Recensement des services réduits ou supprimés : tableau n°3

5/8

Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

En l'état actuel de la réglementation, si votre établissement est affecté par une diminution de divisions sous contrat, suite à un changement de structure pédagogique, une liste des maîtres touchés par cette mesure doit me parvenir (tableau 3).

Ils bénéficient d'une priorité de réemploi de type 1.

Deux cas peuvent se présenter :

- 1) Des enseignants se portent volontaires pour participer au mouvement
- 2) Dans le cas contraire, les mesures d'ajustement portent obligatoirement sur les services occupés par :

- les titulaires de l'enseignement public, si vous en employez,
- les maîtres délégués auxiliaires
- les maîtres en CDI
- les maîtres en stage
- les maîtres en période probatoire
- en dernier lieu les maîtres titulaires d'un contrat définitif.

Pour chacune de ces situations, l'ancienneté de service en établissements publics et/ou privés sous contrat est le critère retenu pour établir la liste ci-dessus mentionnée.

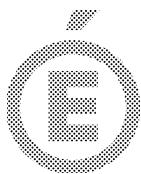
Les services pris en compte sont les suivants :

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

Le chef d'établissement détermine cette ancienneté, au vu des informations que le maître lui communique. 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.



6/8

FICHE TECHNIQUE n°4

**Publication de la liste des services vacants ou susceptibles de l'être :
le 11 avril 2012**

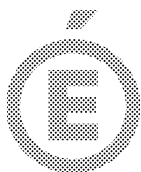
Cette liste fait apparaître par établissement scolaire, les informations transmises à l'aide des tableaux 1 et 2.

Chaque service est numéroté afin de permettre le classement des vœux par les candidats.

Elle est affichée au rectorat, DEEP4, pour consultation, ainsi que dans chaque établissement.

Elle peut également être consultée sur le site de l'académie à l'adresse suivante :

<http://www.ac-creteil.fr/>



FICHE TECHNIQUE n°5

Recueil des candidatures des maîtres

7/8

1. Le dossier :

Les demandes de mutation sur un ou plusieurs établissements s'effectuent avec le dossier de candidature et la fiche d'avis ci-joints.

Le dossier doit être renvoyé au rectorat DEEP4,, le **4 mai 2012**, dernier délai.

8 vœux maximum sont possibles sur l'ensemble des trois départements de l'académie. Ils doivent être formulés dans l'ordre de préférence.

2. Les fiches d'avis :

Elles sont envoyées aux chefs d'établissement, par les maîtres, au plus tard le **4 mai 2012**. Il convient d'envoyer autant de fiches d'avis aux chefs d'établissement que de vœux formulés.

Cas particulier :

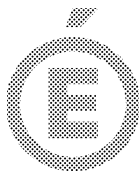
Les enseignants lauréats d'un concours (concours externe ou second concours interne) ou bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur stage :

1. Ils doivent participer au mouvement en se portant candidats sur des services vacants ou susceptibles de l'être, à l'aide du dossier ci-dessus mentionné.
2. Ceux qui, sans motif légitime, ne se portent pas candidats sont considérés comme renonçant au bénéfice de leur admission au concours ou à une mesure de résorption de l'emploi précaire.
3. Ceux déjà titulaires d'un contrat définitif et ne souhaitant pas faire une demande de mutation restent affectés dans leur établissement.

3. Recueil des avis des chefs d'établissement :

Toutes les fiches d'avis des candidats doivent être revêtues d'un avis et transmises au rectorat DEEP4, pour le 23 mai 2012, dernier délai, y compris les « non retenu ».

Il est souhaitable qu'une seule candidature par poste publié soit proposée. Dans le cas contraire, le rang doit être précisé.

**CCMD ET AFFECTATIONS****1. Réunion de la commission consultative mixte départementale**

Les membres de la CCMD examinent successivement chacune des candidatures dans l'ordre des priorités défini par le code de l'éducation nationale en son article R914-77.

2. Envoi des propositions d'affectation aux chefs d'établissement

Les candidats sans poste peuvent faire l'objet d'une proposition d'affectation par la commission consultative mixte départementale (CCMD), auprès des chefs d'établissement.

3. Réponse des chefs d'établissement

Elle doit parvenir sous 15 jours au rectorat (DEEP4), soit le **4 juillet 2012, dernier délai**

L'absence de réponse vaut accord.

Les refus doivent être motivés.

Si l'administration estime que le refus n'est pas légitime, aucun maître délégué ne pourra être nommé sur le poste.

4. Nomination des maîtres

Les maîtres ayant obtenu leur mutation ne peuvent refuser le poste sur lequel ils sont affectés et sur lequel ils ont postulé.

5. Nomination des délégués auxiliaires

Seul le règlement de la situation de tous les maîtres contractuels et des maîtres lauréats de concours ou bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire permet la nomination des délégués auxiliaires.