

**ACCORD PROFESSIONNEL SUR L'ORGANISATION DE L'EMPLOI
DANS L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DU PREMIER DEGRE**
du 10 février 2006 modifié le 11 décembre 2008 et le 10 novembre 2009

DIRECTOIRE D'APPLICATION

Modifié par la CNE du 06/12/2012

Ces modalités détaillent l'organisation du mouvement. Elles sont révisables annuellement, par la Commission nationale de l'Emploi, avant les opérations du mouvement.

1 Composition des Commissions diocésaines de l'Emploi

- 1 Après la réunion établissant le bilan du mouvement de l'emploi, et avant le 15 décembre, suivant chaque élection aux CCMD, le Président de la commission organise une réunion concernant l'ensemble des organisations signataires.
- 2 Le nombre de sièges de chaque collège (collège des représentants des maîtres et collège des chefs d'établissement) est défini en fonction du nombre des organisations syndicales de salariés déclarant leur intention de siéger à la commission.
- 3 Chaque collège dispose du même nombre de sièges à répartir entre les représentants des maîtres et entre les représentants des chefs d'établissement.

Les membres de la commission sont désignés par les organisations syndicales.

- 4 Pour le collège des représentants des maîtres, chaque organisation syndicale représentative des enseignants, signataire de l'accord et ayant déclaré son intention de siéger, dispose de 2 sièges.
- 5 Pour le collège des chefs d'établissement, les sièges sont répartis :
 - pour moitié entre les représentants du SNCEEL et du SYNADEC,
 - pour moitié entre les représentants des syndicats de salariés présents dans le collège des maîtres, chacun ayant un siège.

Les sièges laissés vacants par carence d'une organisation syndicale de salariés ou de chefs d'établissement sont attribués en fonction des résultats de l'élection à la CCMD.

Il y a carence :

- si une ou plusieurs organisations syndicales ne souhaitent pas siéger dans le collège des chefs d'établissement,
 - si conjointement le SNCEEL et le SYNADEC n'assurent pas partiellement ou totalement leur représentation.
- 6 Les organismes de gestion disposent de 2 sièges, les personnes étant désignées par l'UDOGEC. Les représentants des OGEC ne peuvent être chef d'établissement, maître ou salarié d'un OGEC.
 - 7 La répartition des sièges ne peut être modifiée en cours d'année scolaire.
 - 8 La répartition des sièges est à revoir après chaque renouvellement de la CCMD (normalement tous les 3 ans). Elle ne peut être modifiée en cours de mandat que :
 - si l'Accord national est signé par une nouvelle organisation syndicale,
 - dans le cas d'une modification d'une déclaration d'intention de siéger.

2 Organisation des votes des Commissions diocésaines de l'Emploi

- 1 Le droit de vote dépend du nombre de sièges à pourvoir et des résultats de l'élection à la CCMD.
- 2 Les voix sont réparties paritairement entre les deux collèges et, dans chaque collège, proportionnellement aux résultats aux CCMD.
- 3 Dans le cas d'un vote relatif à un dossier de maître contractuel, la répartition des voix se fait selon le tableau ci-dessous (les représentants des OGEC ont voix consultative) :

Chaque siège obtenu à la CCMD donne droit à 4 voix.

Nombre de sièges de titulaires par collège CCMD	Voix par siège obtenu en CCMD
5	4
4	4
3	4
2	4
1	4

- 4 Dans le cas d'un vote relatif à un dossier de maître agréé, chaque siège obtenu à la CCMD donne droit à 4 voix dans le collège des maîtres et 3 voix dans le collège des chefs d'établissement, les représentants des OGEC obtenant le nombre de voix nécessaire pour atteindre la parité entre les 2 collèges.

Nombre de sièges de titulaires par collège CCMD	Voix par siège obtenu en CCMD enseignant	Voix par siège obtenu en CCMD chefs d'établissement	Total des voix pour les représentants OGEC
5	4	3	5
4	4	3	4
3	4	3	3
2	4	3	2
1	4	3	1

- 5 Chaque organisation répartit, librement, le total des voix dont elle dispose entre ses différents représentants.
- 6 Dans le cas d'une commission interdiocésaine, le calcul des voix est fait au sein de chaque département et les résultats sont additionnés.
- 7 En cas d'absence d'élection, ou d'invalidation ou en cas d'élection sur une liste non syndicale :
 - Les modalités de vote sont déterminées par accord entre les organisations syndicales ayant déclaré leur intention de siéger dans le collège concerné,
 - En l'absence d'accord, les résultats des CCMD de l'ensemble du territoire national sont appliqués par proratisation au département concerné.
- 8 Lorsqu'un syndicat ayant obtenu un ou des sièges lors des élections CCMD n'est pas signataire de l'accord ou n'a pas déclaré son intention de siéger, le ou les sièges obtenu(s) en CCMD par ce syndicat n'est (ne sont) pas pris en compte dans le calcul des voix au sein de la CDE

3 Modalités pratiques d'organisation du mouvement.

L'organisation du mouvement est à prévoir en 6 étapes qui relèvent toutes d'un examen par la Commission diocésaine de l'Emploi.

La succession des différentes étapes et de l'examen des dossiers tient compte du fait que le mouvement est d'abord départemental.

Etape 1

Dans un premier temps, la Commission diocésaine de l'Emploi étudie, dans l'ordre :

- Les demandes des maîtres en **réemploi**
 - **A1** : maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal.
 - **A2** : chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, maîtres perdant leur service ou voyant leur service réduit, maîtres non qualifiés pour occuper un service ASH et dont l'emploi est confié à un maître qualifié ASH ou en formation diplômante ASH.
Maîtres en demande d'emploi après validation de stage ou de formation l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Ces situations mal réglées doivent être actées dans un procès-verbal.
 - **A3** : maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé,
 - **A4** : maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service.
- Les demandes de **mutation** des maîtres du corps diocésain classées en :
 - **B1** : maîtres du corps diocésain dont la demande est motivée par des impératifs familiaux dûment justifiés ou des exigences de la vie sacerdotale ou religieuse,
 - **B2** : maîtres du second degré autorisés définitivement, pour un motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré,
 - **B3** : autres maîtres du corps diocésain.

Dans cette étape, la priorité des priorités est de trouver une solution pour les maîtres en réemploi. L'examen simultané des demandes de mutation (priorités B1 et B3) peut faciliter le règlement des réemplois.

Etape 2

La Commission diocésaine de l'Emploi détermine le nombre de services à réserver pour la nomination des maîtres ayant validé leur année de formation ou de stage.

C'est cette étude qui permet de déterminer le nombre de possibilités de nomination d'enseignants concernés par l'étape 3 du mouvement.

Etape 3

La Commission étudie, dans l'ordre, les demandes classées en :

- **B4** : maîtres n'appartenant pas au corps diocésain justifiant d'impératifs familiaux ou d'exigences de la vie sacerdotale ou religieuse,
- **B5** : maîtres n'appartenant pas au corps diocésain,

Les maîtres concernés par cette étape peuvent candidater sur tous les emplois restés vacants suite à l'étape 1.

Etape 4

Proposition d'affectation des **lauréats des concours** ayant validé leur année de formation ou de stage, dans l'ordre suivant :

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

Ces maîtres sont, de droit, candidats sur tous les services restés disponibles à l'issue de l'étape 3.

Il doit être rappelé à ces enseignants que :

- tout refus de nomination non justifié engendrera la perte du bénéfice du concours,
- leur participation au mouvement est obligatoire même s'ils ont été nommés, lors du mouvement précédent, sur un service vacant.

Etape 5

Proposition d'affectation sur des services protégés ou vacants des **lauréats des concours, des personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi, et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire**, justifiant d'un accord collégial afin d'effectuer l'année de formation ou de stage dans l'ordre suivant :

- **D1** : lauréats des concours de professeurs des écoles, personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi et lauréats du second concours interne
- **D2** : bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

Etape 6

Après une ultime vérification du règlement des demandes des maîtres contractuels et agréés, la Commission diocésaine de l'Emploi étudie les propositions d'emploi faites aux **suppléants (E)** sur les services restant à pourvoir en tenant compte de leur ancienneté.

REMARQUES

L'objectif est de nommer chaque enseignant, sauf demande de l'intéressé, sur un service vacant à temps complet.

Il y a un seul mouvement même si l'organisation prévoit plusieurs étapes. Il sera donc nécessaire de prévoir plusieurs listes des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants. Cependant, la liste des vœux d'un maître reste valide tant que les emplois sollicités n'ont pas été pourvus. Le maître ayant accepté une nomination lors de l'une des étapes ne peut plus postuler sur un emploi déclaré vacant ou susceptible d'être vacant pour l'étape suivante.

4 Calendrier (Article 18 de l'Accord)

Afin de faciliter les mutations interdiocésaines, notamment à l'intérieur d'une académie, les présidents des Commissions diocésaines de l'emploi d'une même académie doivent harmoniser leurs calendriers et par une démarche coordonnée proposer aux Inspections Académiques d'harmoniser les calendriers des CCMD de cette même académie.

5 Procédure de mutation interdiocésaine

A la réception de sa lettre de demande de mutation interdiocésaine (article 13.2 de l'Accord) , le Président de la Commission diocésaine de l'emploi transmet à l'enseignant l'imprimé de demande de mutation interdiocésaine.

Cet imprimé doit lui être retourné, dûment rempli par l'enseignant, au plus tard pour le 25 janvier de l'année scolaire en cours.

A réception de cet imprimé de demande de mutation interdiocésaine, le Président de la Commission diocésaine de l'emploi :

- Appose sa signature sur l'imprimé,
- Conserve l'original de cet imprimé
- Transmet une copie de cet imprimé :
 - A l'enseignant demandeur,
 - Au(x) Président(s) de la (ou des) Commission(s) diocésaine(s) de l'emploi du (ou des) diocèse(s) sollicité(s), au plus tard le 31 janvier de l'année scolaire en cours.

A réception d'une demande de mutation interdiocésaine, le Président de la commission diocésaine de l'emploi d'un diocèse sollicité intègre la demande, à sa priorité, dans l'ensemble des demandes de mutation et transmet à l'enseignant tous les documents nécessaires.

A l'issue de l'examen par la Commission diocésaine de l'emploi des demandes de mutation (étape 3 du mouvement), le Président de la Commission diocésaine de l'emploi du diocèse sollicité informe le Président de la Commission diocésaine de l'emploi du diocèse d'origine de la possibilité ou non de donner suite à la demande de mutation, en renvoyant la fiche de demande de mutation après avoir rempli le cadre du bas de la fiche.

Le Président de Commission diocésaine de l'emploi d'origine informe l'enseignant concerné et l'interroge sur ses intentions :
maintien sur l'emploi actuel,
demande de disponibilité pour suivi de conjoint

A réception de sa mise en disponibilité par l'administration, l'enseignant informe sans délai le Président de la Commission diocésaine de l'emploi du diocèse dans lequel il exerce. Le Président de la Commission diocésaine de l'Emploi informe le (ou les) Président(s) de la (ou des) Commission(s) diocésaine(s) de l'emploi du (ou des) diocèse(s) sollicité(s) par l'enseignant de son placement en disponibilité.

Remarque : les demandes présentées hors délai sont étudiées avec souplesse en application des articles 19.3 et 19.4 de l'Accord.

6 Mutations pour impératifs familiaux (article 22 de l'Accord)

(Rapprochements de conjoints, handicap et maladie, résidence de l'enfant)

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

6.1 Rapprochements de conjoints

Le rapprochement de conjoints doit permettre à un enseignant de se rapprocher du domicile principal de la famille lorsque celui-ci est éloigné de l'établissement d'exercice en raison du lieu de travail du conjoint.

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochements de conjoints :

- maîtres mariés avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours,
- maîtres liés par un pacte civil de solidarité (PACS) avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours, à la condition que ceux-ci produisent la preuve, en application de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts.
- maîtres non mariés ayant un enfant, né et reconnu par les deux parents avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Dans tous les cas, le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit au Pôle emploi comme demandeur d'emploi, après cessation d'une activité professionnelle. Les contrats d'apprentissage sont assimilés à une activité professionnelle.

Documents justificatifs :

- Photocopie du livret de famille,
- Documents attestant de la signature d'un pacte civil de solidarité et de l'imposition commune,
- Extrait de naissance de l'enfant,
- Attestation de l'employeur ou d'inscription au Pôle emploi ou d'apprentissage.

6.2 Handicap et maladie

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochement au titre du handicap ou de la maladie de l'enseignant, du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant :

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

La procédure concerne les maîtres eux-mêmes, leur conjoint, leurs enfants ou ascendants.

Documents justificatifs :

- tous les justificatifs dont, au moins, une attestation délivrée par un médecin agréé, attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade.

6.3 Résidence de l'enfant

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter :

- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents (garde alternée) ;
- les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Documents justificatifs :

- Décisions de justice, intervenues avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours et attestant des situations à l'origine de la demande.

Par ailleurs la situation des personnes isolées (veuves, célibataires...) ayant à charge un ou des enfants de moins de 20 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours sera prise en compte dans les mêmes conditions sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille...).

7 Report de priorité des maîtres des catégories A, B, C et D

Lorsque les conditions de règlement d'un dossier d'un maître classé en catégorie A, B, C et D sont jugées insuffisantes par la Commission diocésaine de l'Emploi, cette dernière maintient, a minima, pour l'année suivante, la priorité accordée sous réserve que l'intéressé fasse acte de candidature.

Cette décision est consignée dans un procès-verbal dont une copie est envoyée à l'intéressé.

8 Situation particulière des maîtres et des services ASH

8.1 Déclaration annuelle des postes ASH non tenus pas des enseignants diplômés ASH

Les postes ASH sont des postes à exigence réglementaire particulière. Ils doivent, selon la réglementation en vigueur, être pourvus par des enseignants diplômés ASH.

En cas de carence d'enseignants diplômés, l'administration de l'Education Nationale admet que le poste soit pourvu par un enseignant en cours de formation (palier 3 ou 4 du CAPA-SH) ou par un enseignant non diplômé mais cette situation ne peut être que provisoire, dans l'attente de la nomination d'un enseignant diplômé. C'est la raison pour laquelle, chaque année, tous les postes ASH non pourvus par des enseignants diplômés ASH doivent être déclarés susceptibles d'être vacants afin de permettre la nomination, sur ces postes, d'enseignants diplômés ou débutant le palier 3 de la formation au CAPA-SH.

Cette disposition contraignante est incontournable.

Compte tenu de cette obligation, il est préférable de ne pas nommer un chef d'établissement, non diplômé ASH, sur un poste ASH.

8.2 Procédure en cas de suppression d'un emploi ASH

Par dérogation à l'article 10, le maître, diplômé ASH ou non, nommé sur cet emploi est automatiquement déclaré en perte d'emploi.

8.3 Réorganisation interne

Dans le cadre d'une réorganisation interne des services, un maître exerçant sur un emploi ASH peut, s'il est volontaire et avec l'accord du chef d'établissement, le quitter pour un autre emploi dans l'établissement. Un emploi ASH ne peut être pourvu par une réorganisation interne.

8.4 Ordre de priorité sur un poste ASH

Lorsqu'un poste ASH est vacant ou susceptible d'être vacant, l'ordre d'examen des dossiers de candidatures par la CDE doit être le suivant :

- Enseignant du corps diocésain :
 - diplômé ASH dans la spécialité du poste,
 - diplômé ASH dans une autre spécialité que celle du poste,
 - en année de formation ASH (palier 3 ou 4 de la formation au CAPA-SH) ou en cours de validation,
- Enseignant n'appartenant pas au corps diocésain :
 - diplômé ASH dans la spécialité du poste,
 - diplômé ASH dans une autre spécialité que celle du poste,
 - en année de formation ASH (palier 3 ou 4 de la formation au CAPA-SH) ou en cours de validation,
- Enseignant non diplômé.

8.5 Postes ASH dans le second degré

Le service en UPI ou en SEGPA doit être publié sur la liste des emplois du second degré. C'est donc à la Commission académique de l'Emploi du second degré d'examiner les candidatures des maîtres postulant sur cet emploi et ce dans le cadre de l'Accord National Professionnel sur l'Organisation de l'Emploi des Maîtres des Etablissements Catholiques d'Enseignement du Second Degré sous Contrat d'Association.

La Commission académique de l'Emploi (second degré) doit communiquer la liste des emplois en UPI et en SEGPA aux Commissions diocésaines de l'emploi (premier degré) de l'académie, pour transmission aux enseignants diplômés ASH du premier degré.

9 Motifs légitimes de refus d'une proposition d'emploi (Articles 21.3 / 21.4 / 23.5 / 24.4)

Suivant la circulaire 2005-203 du 28 novembre 2005 :

« Les motifs légitimes sont les mêmes que ceux applicables en matière d'ouverture du droit à un revenu de remplacement en cas de refus de donner suite à une proposition d'emploi (conjoint ou enfant malade, situation sociale particulière, ...). »

10 Nomination des lauréats concours sur un emploi de stagiaire

En raison du caractère particulier de l'année 2013, les procédures de nomination des lauréats des concours (ordinaire et exceptionnel) feront l'objet de notes spécifiques.