



**ATTENTION  
NOUVELLE  
PROCEDURE**

# Direction de l'Enseignement Catholique

6 avenue Adolphe-Max - 69321 LYON Cedex 05

Téléphone 04 78 81 48 03 - Télécopie 04 78 81 48 04 - Courriel : [accueil@enseignementcatho-lyon.eu](mailto:accueil@enseignementcatho-lyon.eu)

## MOUVEMENT DU PERSONNEL DANS LE RHONE Préparation de la rentrée 2012

<b>REFERENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Circulaire ministérielle sur le "Mouvement des maîtres ou documentalistes des établissements d'enseignement privé sous contrat" (24 novembre 2005) ainsi que celle de mars 2007</li><li>• Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi dans l'Enseignement catholique du premier degré modifié le 10/11/2009</li></ul>
<b>DECLARATION DES POSTES</b>  (Accord professionnel, article 7 : définition des services vacants et des services susceptibles d'être vacants)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tous</b> les postes vacants ou susceptibles de l'être (postes de <b>titulaire</b> uniquement) doivent obligatoirement être déclarés : ▶ à l'I.A. et à la D.E.C. pour les <b>écoles sous contrat d'association</b> ▶ à la D.E.C. pour les <b>écoles sous contrat simple</b> <b>ATTENTION DE NE PAS OUBLIER :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- les postes devenus vacants en cours d'année scolaire</li><li>- les postes susceptibles d'être vacants suite à un <b>avenant d'ouverture</b> déposé en Préfecture</li><li>- Les <b>postes ASH non pourvus</b> par des enseignants diplômés ASH</li><li>- <b>Les postes susceptibles d'être vacants au cas où l'enseignant(e) en congé parental ou en disponibilité ne souhaite pas reprendre son service à la fin de la protection réglementaire de celui-ci (1 an).</b></li><li>- <b>Les postes vacants ou susceptibles d'être vacants au cas où l'enseignant(e) en congé parental ou en disponibilité n'a pas repris son service à la fin de la protection réglementaire de celui-ci. → Cf. tableau récapitulatif en page 3 + tableau simulation en page 4.</b></li><li>- <b>Les postes vacants correspondant à la décharge de direction</b> (toutes les <u>décharges</u> doivent être déclarées : académiques ou non académiques, de 3h, 6h, 7h30 ou de 13h50). <b>Merci de nous signaler toute variation du temps de décharge de direction accordée par l'OGEC.</b></li><li>- <b>Les postes vacants correspondant aux enseignants nommés à titre provisoire.</b> Ex : Lauréats du CRPE nommés à la rentrée scolaire. Un <b>poste non déclaré dans les délais ne pourra donner lieu à la nomination</b> d'un maître contractuel ou d'un délégué auxiliaire, sauf si le chef d'établissement justifie auprès de l'I.A. des raisons de la non déclaration du poste dans les délais (Circ. min.). <b>Aucune déclaration de poste ne pourra être prise en compte après la date fixée pour le retour des documents (31 janvier 2012)</b></li></ul></li><li>• Les niveaux à pourvoir sont demandés pour les besoins de la Commission de l'emploi mais sont d'ordre indicatif et donc <b>non publiés</b> (seules les mentions maternelle et élémentaire apparaîtront). <b>Merci de prévoir les éventuels changements de niveau de classe entre enseignants de l'école dès maintenant, afin de déclarer les niveaux réellement à pourvoir en septembre prochain. Rappel : Les maîtres candidatent pour un poste et non sur un niveau de classe.</b></li><li>• <b>En cas de 2 mi-temps déclarés dans l'école, susceptibles de former un temps complet, le chef d'établissement se doit de l'indiquer sur la fiche MP1 .</b></li><li>• Une réunion technique est prévue à l'I.A. pour vérification et harmonisation des déclarations avant publication des listes.</li></ul>

**Remarque :** pour les enseignants souhaitant quitter le diocèse, se référer au tableau récapitulatif des démarches (page 3)

<b>POSTES A TEMPS PARTIEL AUTORISE</b>	<p><b>Les postes à temps partiel déjà fort nombreux restent difficiles à pourvoir.</b> Les maîtres à temps complet souhaitant un temps partiel autorisé <b>sont donc invités à faire porter leurs vœux sur des postes à temps partiel déjà existant dans une autre école</b>, plutôt que d'en créer de nouveaux sur place. Si leur demande ne peut être satisfaite, ils restent à temps partiel sur place, <u>avec accord du chef d'établissement.</u></p>
<b>REPRISE A TEMPS COMPLET ou ¾ temps</b>	<p><u>Remarque</u> : Le passage d'un mi-temps à un temps partiel de 75% <b>ne constitue pas une priorité</b> comme celle accordée à la reprise à temps complet.</p>
<b>DEFINITION DES DEMANDES DES ENSEIGNANTS</b> (Accord professionnel, article 9)	<p>Les demandes concernent un <b>ré-emploi</b>, une <b>réintégration</b>, une <b>mutation</b>, un <b>emploi après validation de l'année de stage</b>, un <b>emploi pour effectuer l'année de stage</b>.</p>
<b>CALCUL DE L'ANCIENNETE</b> (Accord professionnel, article 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ancienneté est calculée <u>par le chef d'établissement</u>, <b>au vu des informations fournies par le maître</b>. Le document doit donc être signé par le maître et par son chef d'établissement.</li> <li>• L'ancienneté de chaque enseignant est calculée au 31 août <b>suivant</b> la demande d'entrée dans le mouvement, et doit prendre en compte les services <b>d'enseignement</b> (y compris les suppléances), de <b>direction</b> et de <b>formation (année de stage rémunérée seulement)</b> accomplis soit dans l'enseignement privé sous contrat, soit dans l'enseignement public.</li> <li>• <b>Sont exclus</b> : les congés parentaux, le service militaire accompli après l'entrée en fonction dans l'enseignement ainsi que le congé pour élever un enfant de moins de 8 ans.</li> <li>• La commission de l'emploi effectuera une vérification des grilles de calcul établies par les enseignants <b>n'ayant pas participé au mouvement des maîtres l'année dernière</b>.</li> </ul>
<b>SUPPRESSION D'EMPLOI</b> (Accord professionnel, article 10)	<p>En cas de fermeture de classe, il appartient au chef d'établissement d'engager une <b>concertation</b> avec les maîtres de l'école pour déterminer celui dont l'emploi est menacé. <b><u>La décision prise en équipe doit être consignée dans un courrier adressé à la commission de l'emploi</u></b> (cf. document joint à la circulaire). En l'absence d'accord entre les enseignants, le maître en perte de poste est celui dont l'ancienneté générale est la plus faible.</p>
<b>NOMINATION DES ENSEIGNANTS</b> (Accord professionnel, article 20)	<p>Les dossiers seront examinés par la commission de l'emploi selon l'ordre défini par la circulaire ministérielle et par l'accord professionnel <b>en respectant la quotité de temps demandée et le profil indiqué</b> (maternelle /élémentaire, poste ASH...).</p>
<b>ATTRIBUTION DES POSTES</b> (Accord professionnel, article 13.2 : « le maître peut faire le choix de candidater sur un ou plusieurs établissements » )	<p>Tout enseignant sollicitant un poste dans un établissement s'engage à accepter <b>le</b> poste qui lui est attribué dans cet établissement si celui-ci fait partie de ses vœux. <b>Le délai passé, aucun vœu supplémentaire ne sera accepté.</b> <b>ATTENTION, nouvelle procédure</b> : A partir de cette année et en référence à l'article 13.2, <b>les vœux des maîtres se porteront sur un ou des établissements et non plus sur des numéros de postes.</b></p>
<b>MUTATION D'UN ENSEIGNANT EN CONGE PARENTAL OU EN DIPONIBILITE</b>	<p>A l'issue de la période où le poste est protégé (1 an), l'enseignant(e) est réintégré(e) sur <b>un</b> poste de son école. <b>Au-delà de la période où le poste a été protégé, l'enseignant(e) est réintégré après participation au mouvement.</b> (Cf. tableau récapitulatif des démarches en page 3 et tableau de simulation en page 4)</p>
<b>DIFFUSION DU DOSSIER "EMPLOI 1" AUX ENSEIGNANTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser <b>le dossier complet</b> à tous les enseignants de l'école, y compris à ceux en congé (courte durée, longue durée, congé parental, congé formation, etc...). <u>Rappel</u> : documents téléchargeables à partir du site de la DEC.</li> </ul>
<b>RECAPITULATIF DES DEMARCHES A ACCOMPLIR AUPRES DE LA D.E.C.</b>	<p>Un document envoyé par mail aux écoles et disponible sur le site de la DEC précise tout le calendrier du mouvement 2012. Le tableau de la page 3 vous indique avec précision les démarches à accomplir auprès de la D.E.C. par les chefs d'établissement et les enseignants qui souhaitent participer au mouvement.</p>
<b>RETOUR DES DOCUMENTS et CALENDRIER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la D.E.C et à l'I.A. du Rhône : <b>date limite de réception</b> des déclarations des postes <b>le mardi 31 janvier 2012</b>.</li> <li>• En l'absence de mouvement dans votre école, <b>retour obligatoire à la D.E.C. de la fiche MP1</b> avec mention <b>"Etat néant"</b>.</li> <li>• <b>Pour chaque étape, il est impératif de respecter les dates du calendrier du mouvement.</b></li> </ul>

## RECAPITULATIF DES DEMARCHES A EFFECTUER AUPRES DE LA COMMISSION DE L'EMPLOI

Contact : [vtollet@enseignementcatho-lyon.eu](mailto:vtollet@enseignementcatho-lyon.eu)

Situations	<u>Document à remplir par le chef d'établissement</u>	<u>Document à remplir par l'enseignant(e) concerné(e)</u>
<b>Fermeture</b> certaine de classe (dépôt d'une demande d'avenant de réduction prévu) <b>ou maintien incertain</b>	Visa apposé sur la fiche <b>MP3 + procès verbal à établir</b> (document joint à la circulaire)	Fiche <b>MP3</b> et <b>MP3 bis</b> + grille de calcul de l'ancienneté
<b>Arrêt certain</b> de direction ou <b>désir</b> de quitter cette fonction (Cf. article 26 de l'Accord professionnel)	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe II.2 <b>et</b> Fiche <b>MP2</b> (arrêt certain) <b>ou MP3</b> et <b>MP3 bis</b> (incertain) + grille de calcul de l'ancienneté	
<b>Départ certain</b> de l'école (retraite, départ du diocèse)	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe I.2 Visa apposé sur la fiche <b>MP2</b>	Fiche <b>MP2</b> et <b>MP2 bis</b> <b>+ pour un départ du diocèse</b> , document « Mutation interdiocésaine » à transmettre à la DEC <u>avant le 23 janvier 2012</u> (cf. contact)
<b>Départ incertain</b> de l'école (retraite, départ du diocèse)	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe II.2 Visa apposé sur la fiche <b>MP3</b>	Fiche <b>MP3</b> et <b>MP3 bis</b> <b>+ pour un départ du diocèse</b> , document « Mutation interdiocésaine » à transmettre à la DEC <u>avant le 23 janvier 2012</u> (cf. contact)
<b>Départ certain ou incertain</b> de l'école ( <u>prolongation du congé parental ou de la mise en disponibilité au-delà de la période de protection du poste</u> ) cf. tableau de simulation page 4	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe II.2 Visa apposé sur la fiche <b>MP3</b>	Fiche <b>MP3</b> et <b>MP3 bis</b>
Demande de <b>mutation</b> dans le Rhône (sur temps équivalent, ou changement de quotité horaire)	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe II.2 Visa apposé sur la fiche <b>MP3</b>	Fiche <b>MP3</b> et <b>MP3 bis</b> + grille de calcul de l'ancienneté
Déclaration de <b>poste de titulaire</b> non pourvu au mouvement 2011 et occupé par un suppléant en 2011/2012 (poste de titulaire <b>ou décharge direction</b> . Rappel : <u>toutes les décharges doivent être déclarées, académiques ou non académiques, de 3h, 6h, 7h30 ou de 13h50</u> )	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe I.1	
<b>Demande de création</b> de classe (dépôt d'avenant d'ouverture à prévoir)	Fiche <b>MP1</b> , paragraphe II.1	

**Remarque :** Les maîtres suppléants « titularisables » (CDI) pourront s'inscrire au mouvement grâce à un courrier envoyé directement à l'établissement.

**TABLEAU DE SIMULATION**  
**selon les dispositions réglementaires applicables depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009:**  
**DECLARATIONS DES POSTES des enseignants en CONGE PARENTAL,**  
**ou en DISPONIBILITE accordée de droit**

Situations	Poste à déclarer au <u>mouvement 2011</u>	Réintégration
Début du congé ou de la disponibilité au 1 <sup>er</sup> septembre 2011 pour une <u>durée d'un an</u>	<b>NON</b> (poste protégé pour l'année 2011/2012)	dans l'établissement en septembre 2012
Début du congé ou de la disponibilité au 1 <sup>er</sup> septembre <u>2010</u> pour une <u>durée supérieure à un an</u> = Prolongation du congé ou de la disponibilité au 1 <sup>er</sup> septembre 2011	<b>OUI</b>	après participation au mouvement
Congé parental pris <u>en cours d'année scolaire</u>	<b>NON</b> (poste protégé sur l'année scolaire en cours + l'année suivante)	dans l'établissement à la fin de la période de protection du poste
Disponibilité prise <u>en cours d'année scolaire</u>	<b>NON</b> (poste protégé pour 1 an, de date à date)	dans l'établissement à la fin de la période de protection du poste
Prolongation du congé ou de la disponibilité à partir de <b>septembre 2011</b> pour <u>une durée encore d'un an</u>	<b>OUI</b>	après participation au mouvement
Prolongation du congé ou de la disponibilité <u>en cours d'année</u> (par exemple : congé pris en octobre 2010 à octobre 2011 puis prolongé à nouveau)	<b>OUI</b>	après participation au mouvement
<b><u>Remarque</u> : - les intéressés (es) devront signaler <u>le plus tôt possible</u> leur intention de prolongation à leur chef d'établissement et à l'inspection académique.</b>		