

**ACCORD NATIONAL PROFESSIONNEL
SUR L'ORGANISATION DE L'EMPLOI
DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS CATHOLIQUES
D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE
SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION
du 12 mars 1987**

modifié les 29 mars 1990, 1^{er} octobre 1991, 16 janvier 1992, 27 janvier 1994, 23 mai 1995,

17 novembre 1999, 10 février 2006 et 2 avril 2008

Titre 1 GENERALITES

1.1 Parties concernées

Le présent Accord est établi dans le cadre de l'organisation propre de l'Enseignement Catholique entre :

- les chefs d'établissement du second degré représentés par les organisations syndicales représentatives de la profession et signataires du présent Accord,
- les maîtres (enseignants et documentalistes) représentés par les organisations syndicales nationales représentatives de droit ou dans la profession et signataires du présent Accord,
- le Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique.

1.2 Champ d'application

Est dit « Etablissement catholique d'enseignement » relevant du présent Accord, celui qui est défini comme tel par le Statut de l'Enseignement Catholique promulgué par la Conférence des Evêques de France le 14 mai 1992, complété, amendé et promulgué par le Conseil Permanent de la Conférence épiscopale le 11 mars 1996.

L'appartenance de l'Etablissement à l'Enseignement Catholique vaut adhésion au présent accord au sens de l'article 8-3 du décret n° 60-389 du 22 avril 1960 modifié.

Le présent accord est applicable en France Métropolitaine et dans les départements d'Outre-Mer.

1.3 Objet de l'accord

Dans le respect :

- des articles L 442-1, L 442-5 et L 914-1 du Code de l'Education et des dispositions réglementaires prises pour leur application, notamment les décrets 60-389 et 64-217 modifiés,
- du Statut du Chef d'Etablissement du Second Degré de l'Enseignement Catholique,

le présent Accord précise les droits et obligations de chacun des acteurs pour l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement.

Les modalités d'application du présent Accord respectent les responsabilités des chefs d'établissement, des maîtres et de l'Administration reconnues par les textes législatifs et réglementaires relatifs à la procédure de nomination des maîtres, agents publics de l'Etat, à qui l'enseignement est confié par l'autorité académique avec l'accord du chef d'établissement dans le respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience des maîtres. Les besoins spécifiques éventuels des établissements sont pris en compte sous réserve qu'ils soient de nature pédagogique et qu'ils aient été précisés lors de la publication des emplois.

Dans la limite des emplois disponibles, le présent Accord vise à :

- mettre en œuvre les priorités d'accès aux services vacants définies par le décret 2005-700 du 24 juin 2005 pour :
 - assurer le maintien de l'emploi des maîtres titulaires d'un contrat définitif en situation de perte d'emploi totale ou partielle,
 - organiser le mouvement des maîtres titulaires d'un contrat définitif demandant une mutation,
 - assurer un premier emploi en contrat définitif pour les maîtres titulaires d'un contrat provisoire ayant validé leur année de formation ou stage,
- permettre aux lauréats des concours externes ou internes et aux bénéficiaires de mesures de résorption de l'emploi précaire, auxquels a été accordé un accord collégial de pouvoir effectuer leur année de stage ou de formation,
- favoriser la recherche d'une délégation d'auxiliaire.

Pour l'application du présent Accord, une Commission Académique de l'Emploi, présidée par un directeur diocésain mandaté par ses pairs, est créée dans chaque académie.

2.1 Composition

La Commission Académique de l'Emploi est composée de :

2.1.1 Membres à titre délibératif

2.1.1.1 Les représentants des maîtres

Les représentants des maîtres disposent de 9 sièges. Ils sont répartis entre les organisations syndicales représentatives de droit ou dans la profession au niveau national et signataires de l'accord, comme suit :

- chaque organisation voulant siéger mandate un représentant qui dispose d'un siège. Elle fait part de cette désignation par courrier au président de la Commission Académique de l'Emploi au plus tard le 1^{er} octobre qui suit chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes Académiques.
- les sièges restants, auxquels s'ajoutent les sièges éventuellement laissés vacants par certaines organisations syndicales, sont répartis :
 - soit par accord unanime entre les organisations syndicales siégeant à la Commission Académique de l'Emploi,
 - soit, en cas de désaccord, par référence aux résultats académiques des élections à la Commission Consultative Mixte Académique obtenus par les organisations syndicales siégeant à la Commission Académique de l'Emploi (représentation à la proportionnelle à la plus forte moyenne).

2.1.1.2 Les représentants des chefs d'établissement

Les organisations syndicales représentatives des chefs d'établissement disposent d'un nombre de sièges au plus égal à celui dont disposent les représentants des maîtres. Chaque organisation voulant siéger mandate ses représentants. Elle fait part des désignations par courrier au président de la Commission Académique de l'Emploi au plus tard le 1^{er} octobre qui suit chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes Académiques.

Ces sièges sont répartis :

- soit par accord unanime entre les organisations syndicales représentatives de chefs d'établissement de la profession siégeant à la Commission Académique de l'Emploi,
- soit par référence aux résultats académiques des élections à la Commission Consultative Mixte Académique obtenus par les organisations syndicales de chefs d'établissement siégeant à la Commission Académique de l'Emploi (répartition à la proportionnelle à la plus forte moyenne)

2.1.1.3 Les organisations syndicales de chefs d'établissement et de maîtres peuvent désigner des suppléants.

2.1.1.4 La composition de la Commission Académique de l'Emploi est révisée, à l'initiative de son président, à l'issue de chaque renouvellement de la Commission Consultative Mixte Académique.

2.1.2 Membres à titre consultatif

- les directeurs diocésains du ressort académique,
- un représentant des congrégations religieuses engagées dans l'Enseignement Catholique de l'académie,
- le représentant de l'Association territoriale FORMIRIS chargé du suivi des maîtres en stage de l'académie,
- un représentant de l'Observatoire régional SOLFEGE.
- un représentant de chaque organisation syndicale ne disposant que d'un siège pour les membres à titre délibératif

2.1.3 La Commission Académique de l'Emploi peut, en fonction des besoins, s'adjoindre toute autre personne qu'elle estimerait opportun de consulter,

2.2 Rôle

2.2.1 Rôle de la Commission Académique de l'Emploi

2.2.1.1 La Commission Académique de l'Emploi établit :

- la liste des établissements relevant du présent Accord,
- la liste des ensembles scolaires après consultation des autorités de tutelle et des Comités Diocésains de l'Enseignement Catholique,

Ne peuvent être considérés comme constituant un ensemble scolaire que les établissements ayant le même chef d'établissement ou les établissements ayant un chef d'établissement coordinateur.

Ces listes sont remises à jour annuellement au plus tard le 31 décembre et adressées au Rectorat et, pour affichage, aux établissements.

2.2.1.2 Ayant connaissance de tous les services vacants ou susceptibles de l'être, des services protégés et de tous les maîtres devant ou demandant à participer au mouvement, la Commission Académique de l'Emploi adapte offres et demandes en tenant compte des priorités, des vœux présentés par les candidats et des remarques formulées par les chefs d'établissement sur le document de déclaration des emplois.

2.2.1.3 La Commission Académique de l'Emploi assume la responsabilité :

- d'établir ou de vérifier l'ordre des priorités,
- de proposer au moins un candidat pour chaque service en tenant compte des ordres de priorités.

2..2.1.4 La Commission Académique de l'Emploi prévient individuellement, par tous moyens, les maîtres contractuels et les maîtres délégués auxiliaires ainsi que les chefs d'établissement concernés des propositions qu'elle a faites.

2.2.1.5 Si la Commission Académique de l'Emploi n'est pas en mesure d'assurer :

- un emploi à des maîtres contractuels en situation de perte totale ou partielle d'emploi,
- un emploi assorti d'un contrat définitif à des maîtres contractuels provisoires ayant validé leur année de formation ou de stage,

son président transmet le dossier des maîtres concernés aux présidents des Commissions Académiques de l'Emploi des académies voisines ou des académies choisies par les maîtres.

Si ces dernières ne peuvent pas régler le dossier de ces maîtres, elles en préviennent, dans les plus brefs délais, le président de la Commission Académique de l'Emploi qui les a saisies afin que ce dernier transmette le dossier des maîtres concernés au président de la Commission Nationale de l'Emploi.

2.2.1.6 La Commission Académique de l'Emploi étudie, si nécessaire, les mesures propres à assurer le réemploi des maîtres contractuels qui n'obtiendraient pas d'emploi-

2.2.1.7 La Commission Académique de l'Emploi constate les nominations effectuées par l'autorité académique et informe les Commissions Académiques de l'Emploi concernées des mutations inter académiques réalisées.

2.2.1.8 La Commission Académique de l'Emploi facilite la recherche d'une nouvelle délégation d'auxiliaire en proposant au moins un candidat aux chefs d'établissement ayant, à la fin du mouvement, des emplois vacants qui n'ont pu être pourvus par des maîtres titulaires d'un contrat définitif ou provisoire.

A cet effet, la Commission Académique de l'Emploi dresse la liste de tous les maîtres délégués auxiliaires de l'académie, par spécialité et par ancienneté dans l'Enseignement Catholique.

2.2.1.9 La Commission Académique de l'Emploi vérifie et contrôle l'application du présent Accord dans les litiges résultant de son objet ou de son fonctionnement.

2.2.2 Rôle du président de la Commission Académique de l'Emploi

2.2.2.1 Le président de la Commission Académique de l'Emploi est responsable de la bonne application du présent Accord dans son académie.

2.2.2.2 Il propose un règlement intérieur et le soumet à l'approbation de la Commission.

2.2.2.3 Il prépare les travaux de la Commission et transmet les propositions aux personnes concernées.

- 2.2.2.4 Il veille à ce que les dossiers adressés par les chefs d'établissements concernés et les maîtres soient complets.
- 2.2.2.5 Il veille à ce que, en cas de compression d'emploi, les procès-verbaux des consultations de comités d'entreprise ou de délégués du personnel et la liste des heures supplémentaires lui soient adressés par les chefs d'établissement.
- 2.2.2.6 Il intervient en tant que de besoin auprès des chefs d'établissement, des autorités de tutelle et des autorités académiques, pour toute question relative à l'organisation de l'emploi et à la bonne application du présent Accord.
- 2.2.2.7 Il veille, avec les directeurs diocésains, à la diffusion identique des informations à tous les membres titulaires de la Commission Académique de l'Emploi, et, lorsqu'elles existent, des sous-commissions,
- 2.2.2.8 Il vérifie la cohérence des listes établies par la Commission Académique de l'Emploi et le Rectorat, en particulier celles des services vacants, susceptibles d'être vacants et protégés et des maîtres relevant de la Commission Nationale d'Affectation.
- 2.2.2.9 Il reçoit les saisines prévues à l'article 6.1.
- 2.2.2.10 Il veille à la rédaction du procès-verbal de chaque réunion de la Commission Académique de l'Emploi. Ce procès-verbal est transmis à la Commission Nationale de l'Emploi sur sa demande et dans tous les cas où elle est saisie pour donner une interprétation ou pour étudier un litige.
- 2.2.2.11 Il dresse le bilan annuel des travaux de la Commission Académique de l'Emploi, l'adresse 15 jours avant la réunion aux membres de la Commission, le soumet au vote de celle-ci et le transmet à la Commission Nationale de l'Emploi. Ce bilan est accompagné des résultats du vote et des éventuelles remarques des organismes, membres de la Commission.

2.3 Fonctionnement

2.3.1 Le bureau de la Commission Académique de l'Emploi

Selon les dispositions du règlement intérieur, le bureau est présidé par le directeur diocésain mandaté par ses collègues et comprend au moins un représentant des syndicats de chefs d'établissement et un représentant des syndicats de maîtres.

Ce bureau détermine le calendrier de travail de la Commission et assume les fonctions qui lui sont imparties par le règlement intérieur.

2.3.2 Les Sous-Commissions de l'Emploi

La Commission Académique de l'Emploi peut créer des sous-commissions de l'Emploi ou des groupes de travail dont elle coordonne et contrôle les travaux et dont elle assume la responsabilité.

2.3.3 Le Règlement Intérieur

La Commission Académique de l'Emploi, sur proposition de son président, fixe son règlement intérieur et le communique aux établissements pour que les chefs d'établissement en assurent la diffusion auprès des maîtres.

Ce règlement :

- précise les conditions de vote en séance,
Le vote doit être organisé paritairement : le collège des représentants des chefs d'établissement a le même nombre de voix que le collège des représentants des maîtres.
A l'intérieur de chaque collège, tous les représentants présents disposent du même nombre de voix.
- définit la procédure à adopter en cas de partage égal des voix,
- précise la liste des documents à envoyer aux membres de la Commission Académique de l'Emploi préalablement aux réunions et la liste des documents devant être mis à la disposition des membres lors des séances de travail.

Les membres de la Commission Académique de l'Emploi doivent recevoir :

dans les mêmes temps, tous les documents envoyés aux établissements, en particulier :

- la liste des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants, quelle que soit leur quotité horaire,
- la liste des maîtres titulaires d'un contrat définitif en réduction de service et assimilés.

dès qu'elles sont établies :

- la liste des heures supplémentaires prévisibles en début de mouvement,
- la liste, par emploi et par établissement, des candidatures,
- la liste des maîtres titulaires d'un contrat provisoire,
- la liste des lauréats des concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire,
- la liste des maîtres délégués auxiliaires par spécialité et par établissement avec mention de leur ancienneté.

Par ailleurs, le document édité par SOLFEGE relatif aux heures supplémentaires de l'année en cours est mis à disposition des membres de la Commission Académique de l'Emploi dès parution.

Les membres de la Commission Académique de l'Emploi doivent avoir accès aux procès-verbaux adoptés par les comités d'entreprise ou des délégués du personnel en cas de compression d'emplois.

En séance, -et à titre confidentiel-, ils doivent disposer de tous les éléments permettant de vérifier la priorité accordée à chaque demande, notamment les dossiers de candidatures déposés par les maîtres.

De plus, le règlement intérieur :

- définit les méthodes de travail adoptées pour l'exercice de ses responsabilités et le traitement des dossiers,
Si un travail préparatoire est organisé, la Commission Académique de l'Emploi doit néanmoins examiner et adopter en séance plénière les priorités données aux candidatures et les propositions faites aux chefs d'établissement. La Commission Académique de l'Emploi doit apporter au besoin les rectifications nécessaires compte tenu des règles établies par le présent Accord.
- précise le mode de renouvellement annuel du Bureau,
- prévoit les modalités de remboursement des frais de déplacement des membres de la Commission Académique de l'Emploi,
- précise les modalités selon lesquelles les parties prenantes à un litige sont entendues,
- rappelle que les membres de la Commission Académique de l'Emploi et des sous-commissions éventuelles sont astreints au devoir de discrétion quant aux renseignements personnels donnés sur les candidats.

2.3.4 Le Calendrier

Sur proposition de son bureau, la Commission Académique de l'Emploi établit son calendrier et le communique à tous les établissements de l'académie, aux présidents des Commissions Académiques de l'Emploi des académies limitrophes et au président de la Commission Nationale de l'Emploi pour transmission aux autres Commissions Académiques de l'Emploi.

Ce calendrier doit être harmonisé avec celui établi par :

- le Ministère,
- le Rectorat,
- les autres Commissions Académiques de l'Emploi,
- la Commission Nationale de l'Emploi,

Titre 3 LA COMMISSION NATIONALE de l'EMPLOI

Il est institué une Commission Nationale de l'Emploi, présidée par le Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique ou son représentant.

3.1 Composition

3.1.1 Membres à titre délibératif

La Commission Nationale de l'Emploi se compose de représentants de maîtres et de chefs d'établissement désignés par :

- d'une part, les syndicats de maîtres signataires du présent Accord,
- d'autre part, les syndicats de chefs d'établissement signataires du présent Accord.

Chaque organisation syndicale de maîtres peut désigner au plus deux représentants.

Les syndicats de chefs d'établissement désignent conjointement un nombre de représentants égal au plus à celui des représentants de maîtres.

Chaque collège dispose du même nombre de voix.

Au sein de chaque collège, chaque syndicat dispose du même nombre de voix.

Un membre peut donner un pouvoir à un autre membre de son collège.

Il est possible d'envisager la désignation de suppléants.

Chaque organisme signataire du présent Accord envoie au président de la Commission Nationale de l'Emploi la liste de ses représentants (titulaires et suppléants éventuels) ainsi que leurs coordonnées et l'informe de toute modification ultérieure de la délégation.

Les convocations aux réunions sont envoyées aux membres titulaires, charge à eux de transmettre éventuellement convocations et documents à leurs suppléants.

3.1.2 Membres à titre consultatif

A ce titre, la Commission Nationale de l'Emploi comprend :

- un représentant des congrégations religieuses engagées dans l'Enseignement Catholique,
- un président de Commission Académique de l'Emploi, directeur diocésain mandaté par ses pairs,
- toute autre personne qualifiée que la Commission estimerait opportun de consulter.

3.2 Rôle

- 3.2.1** La Commission Nationale de l'Emploi donne l'interprétation du présent Accord à la demande des Commissions Académiques de l'Emploi ou des parties signataires.
- 3.2.2** La Commission Nationale de l'Emploi examine les conditions d'application du présent Accord et tire les conclusions des bilans qui lui sont adressés. Elle se réunit à cet effet au moins une fois par an au cours du premier trimestre de l'année civile.
- 3.2.3** La Commission Nationale de l'Emploi vérifie, dans les litiges qui lui sont soumis, la conformité au présent Accord des procédures suivies par les Commissions Académiques de l'Emploi. Elle donne les éléments nécessaires permettant une bonne application de l'Accord.
- 3.2.4** La Commission Nationale de l'Emploi donne au début du premier trimestre de l'année civile des indications de calendrier permettant une harmonisation du fonctionnement des Commissions Académiques de l'Emploi.
- 3.2.5** La Commission Nationale de l'Emploi est habilitée à donner un avis aux autorités académiques sur les problèmes liés à l'emploi à l'intérieur des établissements relevant du présent Accord.

3.3 Bureau

La Commission Nationale de l'Emploi désigne en son sein un bureau. Il est présidé par le Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique ou son représentant. Il comprend un représentant des syndicats de chefs d'établissement et un représentant des syndicats de maîtres. Il est renouvelé au début de chaque année civile.

Titre 4 LES OBLIGATIONS RESPECTIVES des CHEFS d'ETABLISSEMENT et des MAITRES

4.1 Obligations du chef d'établissement

- 4.1.1** Le chef d'établissement porte à la connaissance de tous les maîtres le présent Accord, ses modalités de fonctionnement et toutes les informations publiées par la Commission Académique de l'Emploi et la Commission Nationale de l'Emploi à l'intention des maîtres.
- 4.1.2** Le chef d'établissement met en place les consultations prévues à l'article 5.2. du présent Accord dès lors que l'emploi d'un maître est supprimé ou réduit notamment suite à une diminution de la dotation horaire globale ou à la fermeture de classes ou options.
- 4.1.3** Lorsque le service d'un maître contractuel est menacé de suppression totale ou partielle, le chef d'établissement informe obligatoirement, sans délai et par écrit, l'intéressé de cette décision et le président de la Commission Académique de l'Emploi.
- 4.1.4** Dans le cas où le service menacé de suppression totale ou partielle est celui d'un maître titulaire du public, le chef d'établissement en informe obligatoirement, sans délai et par écrit, l'intéressé, le Recteur et le président de la Commission Académique de l'Emploi en tenant compte du calendrier rectoral prévu pour le mouvement de l'emploi dans les établissements publics.
- 4.1.5** Dans les cas prévus par les trois articles précédents, le chef d'établissement joint au dossier transmis sans délai au président de la Commission Académique de l'Emploi les procès-verbaux des consultations du comité d'entreprise ou des délégués du personnel en cas de compression d'emploi.
- 4.1.6** Le chef d'établissement adresse un récépissé de candidature aux maîtres qui ont postulé dans son établissement.
- 4.1.7** Le chef d'établissement établit et transmet au président de la Commission Académique de l'Emploi, suivant un calendrier fixé par celle-ci :
- la liste des candidats lui ayant signalé leur inscription aux différents concours,
 - les prévisions de création, suppression de services quelle que soit leur quotité horaire,
 - la liste des services vacants et susceptibles d'être vacants quelle que soit leur quotité horaire,
 - la liste des services protégés,
 - la liste des maîtres contractuels considérés en perte d'emploi ou en réduction horaire,
 - la liste des maîtres contractuels demandant leur mutation,
 - la liste des maîtres contractuels souhaitant un complément horaire dans l'établissement,
 - la liste de tous les maîtres délégués auxiliaires,
 - la liste des heures supplémentaires prévisibles en début de mouvement.

4.1.8 Les listes suivantes s'imposent collégalement aux chefs d'établissement :

- la liste des maîtres contractuels en perte d'emploi totale ou partielle,
- la liste des maîtres contractuels en mutation,
- la liste des maîtres titulaires d'un contrat provisoire ayant validé leur année de formation ou de stage dans un établissement relevant du présent Accord et demandant un premier emploi en contrat définitif,
- la liste des lauréats des concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire dès lors que les uns et les autres ont obtenu un accord collégial.

4.1.9 Le Chef d'établissement doit recevoir le ou les candidats qui lui sont ainsi proposés par la Commission Académique de l'Emploi et qui lui demandent rendez-vous.

4.1.10 Pour pourvoir aux services vacants ou protégés, le Chef d'établissement prend en compte la ou les propositions établies par la Commission Académique de l'Emploi avant de donner son avis à l'autorité académique.

4.1.11 En cas de refus de la proposition de la Commission Académique de l'Emploi, le chef d'établissement fait part des raisons motivant sa décision au président. Ce dernier informe la Commission des raisons du refus. Si les raisons sont légitimes, le président soumet une autre proposition de la commission. Si les raisons ne sont pas recevables, aucune autre proposition ne pourra être faite.

En cas de refus persistant, le président demande un écrit au chef d'établissement en vue de saisir l'autorité de tutelle dont dépend le chef d'établissement.

4.2 Obligations du maître contractuel

4.2.1 Autant que faire se peut, le maître contractuel doit postuler sur plus d'un service vacant ou susceptible d'être vacant.

4.2.2 Le maître contractuel qui a l'intention de démissionner ou de partir à la retraite à la fin de l'année scolaire doit en informer l'autorité académique, sous couvert du chef d'établissement, en respectant le calendrier fixé de manière à ce que son service puisse figurer sur la liste des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants. |

4.2.3 Le maître contractuel qui souhaite ou doit participer au mouvement doit en informer, sous couvert de son chef d'établissement, le président de la Commission Académique de l'Emploi, dans le respect du calendrier prévu par la Commission Académique de l'Emploi.

Le maître contractuel qui n'est pas en exercice dans un établissement en informe directement le président de la Commission Académique de l'Emploi dans le respect du calendrier prévu par elle.

Le maître contractuel qui doit participer obligatoirement au mouvement est :

- le maître en réduction de service et assimilé (cf. article 5.3.1),
- le maître titulaire d'un contrat provisoire ayant validé son année de stage ou de formation et demandant un premier emploi en contrat définitif. Seul le maître qui était déjà titulaire d'un contrat définitif dans la même discipline peut, s'il le souhaite, demeurer dans l'établissement de stage, sans participer au mouvement, si ledit établissement était celui où il était affecté précédemment,

- le lauréat d'un concours ou le bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire à qui a été accordé un accord collégial.

Le maître contractuel qui demande à participer au mouvement est le maître en demande de mutation et assimilé (cf. article 5.3.2).

4.2.4 Le maître contractuel dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant, ni susceptible d'être vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).

4.2.5 Le maître contractuel qui s'inscrit à un concours doit en avertir, par tous moyens, son chef d'établissement, au plus tard 15 jours après la date de clôture des inscriptions.

4.2.6 Le maître contractuel ayant obtenu une mutation dans une autre académie s'engage à prévenir sans délai son chef d'établissement, le président de la Commission Académique et le rectorat, sous couvert de son chef d'établissement, dès réception de sa nouvelle nomination.

4.3 Obligations du maître délégué auxiliaire

4.3.1 Le maître délégué auxiliaire qui s'inscrit à un concours doit en avertir, par tous moyens, son chef d'établissement, au plus tard 15 jours après la date de clôture des inscriptions à ce concours.

Dans le cas où un maître délégué auxiliaire n'exerce pas à cette date, il doit transmettre l'information, par tous moyens, au président de la Commission Académique de l'Emploi.

Le maître délégué auxiliaire doit avertir le président de la Commission Académique de l'Emploi de son admissibilité et de son admission.

4.3.2 Tout maître délégué auxiliaire désirant retrouver un emploi doit participer au mouvement et effectuer les démarches nécessaires auprès de la Commission Académique de l'Emploi.

5.1 Déclaration des services

5.1.1 Les services vacants

Tous les services vacants doivent être publiés et ce dès la première heure.

Les services vacants correspondent :

- aux services nouvellement créés,
- aux services autres que les services protégés occupés par des maîtres délégués,
- aux services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat,
- aux services libérés par les maîtres achevant leur année de stage ou de formation,
- aux fractions de services libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé,
- aux fractions de services libérées par un maître voulant travailler à temps incomplet.

Lors de la déclaration en vue de la publication des emplois, le chef d'établissement peut mentionner par écrit des critères pédagogiques particuliers liés aux services déclarés vacants ou susceptibles d'être vacants dès lors qu'ils se réfèrent à des exigences réglementaires.

Le chef d'établissement doit signaler à cette occasion les services pour lesquels il souhaite, le cas échéant, qu'ils soient assurés par l'attribution d'heures supplémentaires annuelles. En pratique, ces demandes concerneront principalement des heures complétant des obligations réglementaires de service afin d'éviter qu'une classe ne soit, pour une matière donnée compte tenu du volume horaire du programme, partagée entre deux professeurs. Il est à noter que ces heures peuvent être remises en cause chaque année.

Il est rappelé que tout service vacant qui n'aurait pas été déclaré vacant ne pourra, en tout état de cause, donner lieu à l'attribution d'heures supplémentaires annuelles. Les heures supplémentaires annuelles dont il aura été reconnu le caractère bien-fondé ne feront pas l'objet d'un avis de vacance par l'administration.

5.1.2 Les services susceptibles de devenir vacants

Les services déclarés susceptibles d'être vacants sont ceux des maîtres :

- demandant leur mutation,
- en réduction de service souhaitant retrouver un emploi dans un autre établissement.

Les services déclarés susceptibles d'être vacants deviennent vacants dès lors que les maîtres obtiennent une nouvelle nomination.

Lorsque les services susceptibles d'être vacants deviennent vacants, le chef d'établissement peut modifier, à quotité horaire égale, la répartition de ces services et en avertit la Commission Académique de l'Emploi dans les plus brefs délais.

5.1.3 Les services protégés

Les services protégés sont les services des maîtres ayant interrompu temporairement leurs fonctions pour des raisons prévues par la réglementation en vigueur (service national, congé parental, congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus, congé pour maladie ordinaire, longue maladie ou longue durée, congé pour action de formation, décharge d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps partiel de plein droit pour raisons familiales, etc.).

5.2 Modalités à respecter en cas de réduction de service

5.2.1 Lorsqu'il y a nécessité de réduire les services dans l'établissement, cette réduction de service fait l'objet d'une consultation des maîtres des disciplines concernées.

5.2.2 Les maîtres handicapés, et reconnus comme tels par les commissions compétentes, ne peuvent être, sans leur accord, mis au mouvement sauf si la dotation horaire totale dans leur discipline ne permet pas de maintenir leur service.

5.2.3 Le service d'enseignement assuré concomitamment à la fonction de direction par le chef d'établissement et celui de son adjoint déclaré reconnu comme tel par l'administration en référence aux dispositions de la circulaire du 11 juillet 1995 sont préservés sauf si la dotation horaire totale dans leur discipline ne le permet pas.

5.2.4 Conformément à l'article 4.1.5, le comité d'entreprise est obligatoirement consulté (ou, à défaut, les délégués du personnel). Le chef d'établissement communique le procès-verbal sans délai au président de la Commission Académique de l'Emploi.

5.2.5 Les services des maîtres sont réorganisés par le chef d'établissement dans la mesure du possible (heures supplémentaires à répartir en compensation, demande de services réduits, départs en retraite, ...) et en tenant compte de l'intérêt des élèves et des obligations spécifiques aux divers cycles d'enseignement.

5.2.6 Lorsque plusieurs unités pédagogiques (lycée, collège) forment un « ensemble scolaire », c'est l'ensemble de leurs maîtres qui est pris en compte.

Dans le cas où un maître contractuel exerce dans plusieurs unités pédagogiques d'un même ensemble, sauf demande de mutation, il ne participe pas au mouvement si son horaire total hors heures supplémentaires est inchangé. Seule la répartition de son horaire entre les unités pédagogiques est à modifier.

5.2.7 Une fois achevées les consultations dans le cadre de l'établissement ou de « l'ensemble scolaire », le chef d'établissement propose les mesures à prendre au président de la Commission Académique de l'Emploi et au Recteur d'académie.

Les délégués rectoraux et les maîtres titulaires d'un contrat provisoire participant obligatoirement au mouvement et, en l'absence de maîtres de l'établissement souhaitant se porter volontaires par écrit auprès du chef d'établissement, les réductions de service s'appliquent dans les disciplines concernées :

- d'abord aux maîtres titulaires de l'Enseignement public,
- puis aux maîtres sous contrat définitif.

A l'intérieur de chacune des catégories définies ci-dessus, la priorité retenue en cas de réduction de service est l'ancienneté des services calculée selon les règles prévues à l'article 5.5.2. Le maître qui a la plus faible ancienneté est déclaré en perte d'emploi.

Le président en informe la Commission Académique de l'Emploi. Celle-ci prend en charge le réemploi prioritaire des maîtres touchés par ces mesures.

5.3 Définitions des demandes des maîtres contractuels

5.3.1 Demandes correspondant à des réductions ou suppressions de service

Par maîtres dont le service est réduit ou supprimé, il convient d'entendre tous les maîtres qui, consécutivement à une diminution de la dotation globale horaire ou à une modification des structures de l'établissement, doivent voir leur service supprimé ou réduit à un volume d'heures inférieur à celui de l'année en cours, et ce dès la première heure.

La perte d'une ou plusieurs heures supplémentaires annuelles n'est pas constitutive d'une réduction de service.

Au-delà des établissements où ils ont postulé, ces maîtres sont, si nécessaire, considérés comme candidats sur tous les services vacants ou susceptibles d'être vacants de leur spécialité dans la (ou les) académie(s) proposée(s) par la Commission Nationale d'Affectation.

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

- les maîtres qui ont bénéficié de cette même priorité, lors du mouvement de l'année précédente et dont la situation a été mal réglée. Ces situations doivent avoir été actées dans un procès-verbal de la Commission Académique de l'Emploi,
- les chefs d'établissement, les chefs d'établissement adjoints et les chargés de formation des maîtres cessant leur activité et demandant à reprendre une activité d'enseignement,
- les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet demandant à compléter leur service,
- les maîtres bénéficiant de cette priorité dans une autre académie et dont les dossiers ont été transmis par les présidents de Commission Académique faute de services vacants dans leur académie.

5.3.2 Demandes de mutation

Ces demandes concernent :

- les maîtres contractuels autorisés définitivement, pour un motif médical, à exercer dans une échelle de rémunération ou dans une discipline autre que celle au titre de laquelle ils sont titulaires d'un contrat définitif,
- les maîtres titulaires d'un contrat définitif souhaitant changer d'établissement,
- les maîtres ayant été titulaires d'un contrat définitif souhaitant reprendre une activité d'enseignement ou de documentation après une interruption de fonctions.

5.3.3 Demandes des maîtres titulaires d'un contrat provisoire demandant un premier emploi en contrat définitif

Réserve faite des maîtres qui étaient déjà titulaires d'un contrat définitif dans la même discipline, ces maîtres participent obligatoirement au mouvement et, ne peuvent, sauf cas exceptionnel, être nommés dans le dernier établissement d'exercice.

En tant que de besoin, ces maîtres sont considérés comme candidats sur tous les services vacants de leur spécialité dans l'académie où ils ont obtenu l'accord collégial ou dans la (ou les) académie(s) proposée(s) par la Commission Nationale d'Affectation.

5.3.4 Demandes des lauréats des concours, des maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire

Sous réserve d'avoir obtenu l'accord collégial, ces demandes concernent :

- les demandes des lauréats d'un CAFEP et des lauréats d'un concours de troisième voie,
- les demandes des lauréats d'un CAER,
- les maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- les demandes des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

En tant que de besoin, ces enseignants sont considérés comme candidats sur tous les services vacants ou protégés pouvant être utilisés pour effectuer l'année de stage ou de formation dans l'académie où ils ont obtenu l'accord collégial.

Les lauréats ayant été délégués auxiliaires ne peuvent sauf cas exceptionnel être nommés dans le dernier établissement d'exercice, sauf s'il s'agit d'un emploi protégé.

Les nominations des lauréats des CAFEP, CAER et des maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi devront tenir compte des impératifs de la formation, notamment de la proximité du professeur conseiller pédagogique.

Ces nominations sont faites à titre provisoire pour l'année de formation ou de stage.

Les maîtres dont l'année de formation ou de stage est renouvelée doivent à nouveau participer au mouvement et être nommés de préférence dans un autre établissement.

5.4 Définitions des demandes des maîtres délégués auxiliaires

Ces demandes concernent les demandes des délégués auxiliaires souhaitant trouver une nouvelle délégation.

5.5 Etude des demandes

5.5.1 Organisation du mouvement

Les modalités d'application annexées au présent accord détaillent l'organisation du mouvement. Elles sont révisables annuellement par la Commission Nationale de l'Emploi, avant les opérations du mouvement.

5.5.2 Classement des demandes

L'ancienneté de chaque enseignant est calculée au 1^{er} septembre de l'année civile du mouvement pour lequel les maîtres postulent.

L'ancienneté à prendre en compte comprend :

- tous les services d'enseignement (y compris ceux exercés en qualité de suppléant exception faite des périodes ouvrant droit à des indemnités vacances), de direction ou de formation accomplis :
 - soit dans des établissements d'enseignement général et technique ou agricoles privés sous contrat, qu'il s'agisse d'un contrat simple ou d'un contrat d'association ou pour l'enseignement agricole des établissements précédemment reconnus par l'Etat,
 - soit dans l'enseignement public (hors enseignement supérieur).
- Les services accomplis par des maîtres bénéficiant d'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité à savoir les congés de maladie, longue maladie, longue durée, de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personne en fin de vie et les congés de formation professionnelle ou de mobilité. Sont donc exclus : le congé parental ou de présence parental, le congé pour élever un enfant de moins de huit ans, le congé pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, le congé non rémunéré pour raison de santé, le service national.

Les services accomplis à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisé, lorsqu'ils sont égaux ou supérieurs au mi-temps sont considérés comme des services à temps plein ; les services inférieurs au mi-temps sont décomptés au prorata de leur durée.

En cas d'égalité, les maîtres sont départagés compte tenu des critères successifs suivants :

- l'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans les établissements relevant du présent accord,
- la date de naissance (le maître le plus âgé est déclaré prioritaire).

D'autres éléments peuvent être pris en compte si besoin est, notamment :

- la situation familiale des maîtres dûment justifiée,
- les considérations liées à la vie religieuse ou sacerdotale,
- les formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'Education nationale exigeant réglementairement des qualifications particulières. Ces exigences particulières devront être dûment explicitées par le chef d'établissement auprès du président de la Commission Académique de l'Emploi et avoir été notifiées lors de la déclaration des emplois.

5.5.3. Report de priorité

Lorsque les conditions de règlement d'un dossier sont jugées insuffisantes par la Commission Académique de l'Emploi, cette dernière maintient, à minima, pour l'année suivante, la priorité accordée sous réserve que l'intéressé fasse acte de candidature.

Au terme du mouvement, cette décision est consignée dans un procès-verbal dont une copie est envoyée à l'intéressé.

6.1 Recours auprès de la Commission Académique de l'Emploi

6.1.1 La Commission Académique de l'Emploi vérifie et contrôle l'application du présent Accord dans les litiges en résultant, les parties concernées étant entendues suivant les modalités prévues par le règlement intérieur.

Une saisine auprès de la Commission Académique de l'Emploi peut être déposée par un organisme signataire du présent Accord ou par un maître ou un chef d'établissement concerné par le mouvement.

6.1.2 Elle se réunit dans les 15 jours de la saisine sur convocation de son président. Néanmoins, aucune saisine ne peut être traitée entre le 14 juillet et le 20 août.

6.1.3 La demande de saisine entraîne ipso facto la suspension de toute décision en relation directe avec l'objet de la saisine, jusqu'à la réunion de la Commission Académique de l'Emploi. Le président de la Commission Académique de l'Emploi doit en informer immédiatement le Recteur.

6.1.4 La décision de la Commission Académique de l'Emploi s'impose aux parties en cause. Un procès-verbal est établi en réunion et transmis aux parties concernées.

6.1.5 La Commission Académique de l'Emploi s'engage à faire appliquer les décisions qu'elle a adoptées conformément aux articles 6.1.3 et 6.1.4.

6.1.6 En cas de difficulté, le président de la Commission Académique ou toute autre partie saisit le président de la Commission Nationale de l'Emploi.

6.1.7 En cas de manquement grave au présent Accord, le président de la Commission Académique de l'Emploi peut :

- saisir l'autorité de tutelle d'un établissement catholique d'enseignement,
- proposer à la Commission Nationale de l'Emploi la radiation d'un établissement ayant adhéré à l'Accord (cf. article 7.2).

6.2. Recours auprès de la Commission Nationale de l'Emploi

6.2.1 Une saisine de la Commission Académique de l'Emploi est obligatoire avant tout recours à la Commission Nationale de l'Emploi.

Une saisine auprès de la Commission Nationale de l'Emploi peut être déposée par un organisme signataire du présent Accord ou par un maître ou un chef d'établissement concerné par le mouvement. La saisine d'un maître ou d'un chef d'établissement doit être transmise par une organisation signataire du présent Accord.

6.2.2 La Commission Nationale de l'Emploi se réunit, sur convocation de son président,

- dans les 15 jours de la saisine lorsque le dossier est estimé urgent par les membres du bureau,
- à la date la plus proche prévue par le calendrier annuel déterminé lors de la réunion prévue à l'article 3.2.4 dans les autres cas.

Aucune saisine ne peut être traitée entre le 14 juillet et le 20 août.

6.2.3 Le dossier de saisine doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande de l'intéressé exposant les faits et l'objet du litige,
- une fiche relative à l'identité et un curriculum vitae du requérant,
- toutes les pièces utiles pour éclairer le dossier, en particulier les procès-verbaux des réunions de la Commission Académique de l'Emploi, y compris les procès-verbaux prévus à l'article 6.1.4. A défaut des procès-verbaux de la Commission Académique de l'Emploi, il devra être fourni le justificatif de la demande de ces procès-verbaux.

Les dossiers, pour faire courir le délai, doivent être complets et comporter toutes les pièces visées.

Le dossier doit être adressé en recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le Président de la Commission Nationale
de l'Emploi du Second Degré
277, rue Saint-Jacques
75240 PARIS Cedex 05

6.2.4 La Commission Nationale de l'Emploi vérifie dans les litiges qui lui sont soumis :

- la conformité au présent Accord des procédures suivies par les Commissions Académiques de l'Emploi,
- la régularité des solutions trouvées dans le cadre du territoire de l'académie.

6.2.5 La Commission Nationale de l'Emploi peut :

- proposer des solutions pour régler le litige,
- exiger une nouvelle réunion de la Commission Académique de l'Emploi sur le litige dont elle est saisie.

6.2.6 En cas de manquement grave au présent Accord, la Commission Nationale de l'Emploi peut:

- demander à entendre les parties concernées,
- donner un avis aux autorités académiques sur les problèmes liés à l'emploi, à l'intérieur de l'établissement concerné par le litige,
- saisir l'autorité de tutelle dans le cas où l'établissement appartient à l'Enseignement Catholique,
- radier un établissement ayant librement adhéré au présent Accord (Cf. article 7.2).

6-3 Recours judiciaire

Tout litige résultant de l'application du présent accord relève de la compétence du tribunal d'instance.

7.1 Adhésion :

7.1.1 Adhésion d'une organisation syndicale de maîtres

- 7.1.1.1 Toute organisation syndicale représentative des maîtres au niveau national peut demander, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au président de la Commission Nationale de l'Emploi, à signer le présent Accord.
- 7.1.1.2 La demande est examinée au cours de la première réunion statutaire annuelle de la Commission Nationale de l'Emploi.
- 7.1.1.3 Le refus éventuel par la Commission Nationale de l'Emploi doit être signifié par lettre recommandée avec avis de réception à l'organisation syndicale concernée dans les quinze jours suivants la réunion.
- 7.1.1.4 L'adhésion de l'organisation syndicale doit être signifiée, dans le même délai, aux signataires de l'Accord par lettre recommandée avec avis de réception. Elle prend effet à compter de cette notification.

7.1.2 Adhésion d'un établissement

- 7.1.2.1 Tout établissement ne relevant pas de fait du présent accord, représenté par le chef d'établissement adhérent à l'une des organisations syndicales signataires de chefs d'établissement, peut demander, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au président de la Commission Nationale de l'Emploi, à adhérer au présent Accord.
- 7.1.2.2 La demande est examinée au cours de la première réunion statutaire annuelle de la Commission Nationale de l'Emploi. Il est tenu compte des avis formulés par le comité d'entreprise ou à défaut par les délégués du personnel, par le directeur diocésain et par le président de la Commission Académique de l'Emploi concernée.
- 7.1.2.3 Le refus éventuel par la Commission Nationale de l'Emploi doit être signifié par lettre recommandée avec avis de réception au chef d'établissement concerné dans les quinze jours suivants la réunion.
- 7.1.2.4 L'adhésion de l'établissement doit être signifiée, dans le même délai, aux signataires du présent Accord par lettre recommandée avec avis de réception. Elle prend effet à compter de cette notification.

7.2 Radiation

7.2.1 La radiation du présent Accord est automatique pour tout établissement qui :

- n'est plus reconnu comme Catholique par l'autorité canonique,
- ayant adhéré à l'Accord suivant les modalités de l'article 7.1.2, a été radié de l'organisation syndicale de chefs d'établissement à laquelle le directeur appartenait,

- ayant adhéré à l'Accord suivant les modalités de l'article 7.1.2, a été radié pour manquements graves au présent Accord sur proposition ou après avis de la Commission Académique de l'Emploi. Le chef d'établissement est préalablement entendu. La décision est sans appel.

7.2.2 En cas de radiation d'un établissement adhérent, la Commission Académique de l'Emploi est tenue d'examiner les demandes des maîtres de cet établissement radié qui postulent auprès d'elle lors des deux mouvements suivant la radiation.

7.3 Publicité

7.3.1 Conformément aux textes réglementaires pris en application de l'article 914-1 du Code de l'Education, la Commission Académique de l'Emploi adresse, pour information une copie du présent Accord au rectorat avant le 28 février de chaque année.

7.3.2 Tout établissement qui obtient de la Commission Nationale de l'Emploi son adhésion doit en informer individuellement et par écrit tous les maîtres.

7.3.3 Tout établissement adhérent doit assurer la publicité de cet Accord par voie d'affichage.

7.3.4 La Commission Académique de l'Emploi adresse au rectorat, pour information, une copie de l'acte d'adhésion.

7.3.5 Tout établissement qui est radié du présent Accord doit en informer tous les maîtres individuellement et par écrit dans un délai de huit jours après la réception du courrier de la Commission Nationale de l'Emploi.

7.3.6 En cas de radiation d'un établissement, la Commission Académique de l'Emploi informe le rectorat.

7.4 Durée

Le présent accord vaut pour une durée indéterminée.

7.5 Révision

Chacune des parties peut demander des modifications au présent Accord. La Commission Nationale de l'Emploi convoquée par son président se réunira à cet effet dans le mois qui suit.

Les modifications s'appliquent à la date de signature.

7.6 Dénonciation

L'une ou l'autre des parties contractantes peut dénoncer cet Accord en faisant connaître son intention six mois à l'avance aux autres parties par lettre recommandée.

Dans l'attente d'un autre Accord, les présentes dispositions restent valables.