



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



RECTORAT

DIVISION DE L'ORGANISATION
SCOLAIRE ET DE
L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DOSEP

Dossier suivi par :

Karine EGALGI

Tél. 05 94 27 19 23
Fax. 0594 27 19 41

kanne.egalgi@ac-guyane.fr

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

Réf : 16 - 31 - KE/VV

Site Internet
www.ac-guyane.fr

Cayenne, le 24/02/2016

Le Recteur de l'académie de la Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale

à

Mesdames, Messieurs les directrices et directeurs
des établissements privés sous contrat du 2nd degré

OBJET : Mouvement des maîtres des établissements privés sous contrat d'association pour l'année scolaire 2016/2017.

Références :

- Code de l'éducation, articles L.442.5 et L.914-1 ;
- Décret n°2008-1429, du 19 décembre 2008, articles R914-75, R.914-76 et R.914-77 relatifs aux dispositions réglementaires du chapitre IV du titre 1^{er} du livre IX du code de l'éducation ;
- Note de service n°2005-2602 du 28 novembre 2005 relative au mouvement des maîtres et documentalistes des établissements d'enseignement privés sous contrat, modifiée par la note de service 2007-078 du 29 mars 2007 ;
- Note de servie n°2009-059 du 23 avril 2009 : transposition aux maîtres contractuels et agréés des dispositions applicables aux fonctionnaires en matière de congés et de disponibilités ;
- Note de service n° 9-0539 du 30 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la réforme du recrutement des personnels enseignants dans l'enseignement privé ;
- Note de service DAF D2 n° 13-13 du 12/01/2013 ;
- Note de service DAF D1 n° 13-026 du 05/02/2013 ;

TOUT MAÎTRE QUI ENVISAGE UNE MUTATION DANS L'ACADEMIE, OU DANS UNE AUTRE ACADEMIE, DOIT OBLIGATOIREMENT INFORMER SON CHEF D'ETABLISSEMENT PAR ECRIT, POUR QUE SON POSTE SOIT DECLARE SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT AU MOUVEMENT.

I -OPERATIONS PREPARATOIRES AU MOUVEMENT

1) Campagne des tableaux de répartition des moyens (TRM) :

Du mardi 29 mars 2016 au vendredi 1^{er} avril 2016 inclus.

Les TRM sont bloquants, vous recevrez deux dotations : une dotation en heures / poste et une dotation en heures supplémentaires.

Les déclarations de support(s) vacant(s) ne peuvent se faire que sur la dotation heures / poste.

Après étude des tableaux de répartition des moyens (TRM) qui décrivent le potentiel net d'enseignement de votre établissement à la rentrée 2016 et la DHG prévisionnelle, il vous appartient de faire apparaître vos besoins par discipline.

A la fin des saisies de vos propositions par discipline, **n'oubliez pas de valider**.

Rappel :

Toutes les modifications sur les supports de documentaliste et de chef de travaux sont à traiter manuellement (hors TRM).

Vous enverrez à l'adresse mail : karine.egalqi@ac-guyane.fr, vos propositions avant le **1^{er} avril 2016**.

2) Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

Le directeur établit et adresse au rectorat DOSEP (**au plus tard pour le 1^{er} avril 2016**), par mail karine.egalqi@ac-guyane.fr, un exemplaire de **l'annexe 1** qui fait apparaître par discipline les enseignants qui subissent une réduction ou une suppression de service sans solution dans le cadre de l'ensemble scolaire. **Prière de joindre le justificatif de la notification de la perte de contrat ou d'heures aux enseignants concernés et la réponse des intéressés.**

Le cas échéant, envoyez un état « néant ».

3) Demandes d'agrégation de supports :

Un agrégat ne peut concerner que des supports vacants. Il n'est pas possible d'agréger des supports susceptibles d'être vacants.

Il doit obligatoirement être composé d'au moins 1/2 ORS dans la même discipline (9h - 10h EPS - 18h documentation) et au maximum de l'ORS (18h - 20h EPS - 36h documentation).

Si vous êtes concerné, vous devez compléter **l'annexe 2** (agrégat) qui est sur le site de l'académie et la transmettre en document attaché à l'adresse suivante karine.egalqi@ac-guyane.fr, **avant le 1^{er} avril 2016**.

Quand une demande d'agrégat concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir l'annexe 2.

4) Postes susceptibles d'être vacants :

Il ne pourra être fait droit à la demande de mutation d'un maître, si le service de celui-ci n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant par le chef de son établissement principal. Si ce maître exerce ses fonctions dans plusieurs établissements, il doit prévenir l'ensemble des chefs d'établissement concernés.

5) Demande de désagrégation de supports :

L'opération préalable à la désagrégation est la déclaration du poste susceptible d'être vacant par le chef de l'établissement principal.

Les services déclarés susceptibles d'être vacants ne peuvent être modifiés y compris leur quotité.

Si vous êtes concerné, vous devez compléter l'**annexe 3** (désagrégation) et l'adresser à la DOSEP en document attaché à karine.egalqi@ac-guyane.fr **avant le 1^{er} avril 2016**.

Quand une demande de désagrégation concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

Même si vous n'avez aucun poste susceptible d'être vacant à saisir, vous devez valider cette phase du mouvement.

6) Vérification de la publication et publication :

Vous devez impérativement contrôler la liste de vos postes avant publication. Elle est disponible sur internet du samedi 2 avril 2016 au vendredi 8 avril 2016.

Vous pourrez vérifier que la totalité des postes vacants et susceptibles sont bien publiés, que les agrégats et désagrégations de postes sollicités apparaissent bien dans la publication.

En cas de problèmes décelés lors de cette vérification, les directeurs doivent appeler directement Mme EGALGI au 05.94.27.19.23 pour que la modification utile soit apportée dans l'application mouvement.

Je vous rappelle qu'une fois la publication affichée, aucune correction ne peut être apportée.

II - PROCEDURE DE NOMINATION DES MAITRES

1) Saisie informatique des vœux par les candidats :

Du jeudi 14 avril 2016 au mardi 17 mai 2016.

Les candidats au mouvement pourront saisir leurs vœux dans l'application informatique mise à leur disposition sur le site du rectorat. (Voir adresse du site en annexe 4).

Les maîtres qui demandent une mutation dans une (ou plusieurs) autre(s) académie(s), doivent obligatoirement mettre leur poste au mouvement (susceptible d'être vacant) et donner la liste des académies auprès desquelles ils ont fait des vœux à leur chef d'établissement qui complètera l'annexe 5 et la renverra à la DOSEP à sep@ac-guyane.fr.

2) Avis et rangs de classement par les chefs d'établissements :

Du lundi 23 mai 2016 au lundi 30 mai 2016.

Les chefs d'établissement doivent obligatoirement saisir dans l'application « aide au mouvement » le classement des candidats qui ont postulé sur les emplois de leur établissement publiés au mouvement.

Les chefs d'établissement sont invités à ordonner leurs choix des candidats reçus, en respectant les priorités réglementaires.

L'étude des différentes candidatures au mouvement se fera dans l'ordre de priorité défini par le décret du 24 juin 2005 et la circulaire du 28 novembre 2005.

3) Envoi des candidatures aux chefs d'établissement

Après la tenue de la commission, les candidatures retenues pour votre établissement vous seront transmises, classées par ordre de priorité et vous disposerez d'un délai d'une semaine pour me faire connaître votre avis.

Je vous rappelle que l'absence de réponse de votre part sera considérée comme un avis favorable implicite.

Si, dans ce délai, vous choisissez un candidat mentionné dans la liste transmise, en dérogeant à l'ordre de classement, vous devrez en expliciter les raisons par écrit.

Par ailleurs, dans le cas où vous refuseriez la candidature d'un maître bénéficiaire d'un contrat définitif ou provisoire, votre décision devra être motivée par écrit.

Je vous informe que si ce refus n'est pas légitime, aucun maître ne pourra être nommé sur ce poste.

4) Nomination des maîtres

Les maîtres seront nommés dans les établissements ayant formulé un avis favorable implicite ou explicite à leur candidature.

Les enseignants ne peuvent, sauf motif légitime (conjoint ou enfant malade, situation familiale ou sociale particulière...) refuser de rejoindre un service sur lequel ils auront candidaté et pour lequel leur candidature a été retenue.

La présente circulaire devra être portée à la connaissance de l'ensemble des enseignants titulaires et stagiaires de votre établissement, y compris ceux qui se trouvent en position d'absence régulière.

Vous voudrez bien conserver trace de cette communication par le moyen que vous estimerez le plus approprié.

Le Recteur,

Pour le Recteur,
Philippe LACOMBE, ^{délégué,}
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Bruno PIERRE-LOUIS

Pièces jointes :

- 1) calendrier prévisionnel du mouvement 2016
- 2) annexe 1 : liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé
- 3) annexe 2 : demande de constitution des agrégats
- 4) annexe 3 : demande de désagrégation de supports
- 5) annexe 4 : procédure de saisie informatique des vœux
- 6) annexe 5 : fiche de candidatures externes



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



CALENDRIER PREVISIONNEL DU MOUVEMENT

RECTORAT

DIVISION DE L'ORGANISATION
SCOLAIRE ET DE
L'ENSEIGNEMENT PRIVE

DOSEP

Dossier suivi par :

Karine EGALGI

Tél. 05 94 27 19 23

Fax. 0594 27 19 41

karine.egalgi@ac-guyane.fr

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

Site Internet
www.ac-guyane.fr

Du 29 mars 2016 au 1^{er} avril 2016 inclus :

- Campagne TRM,
- Etablissement des listes des pertes d'heures et de pertes de contrat,
- Demande d'agrégat,
- Saisie des supports susceptibles d'être vacants par les chefs d'établissement,
- Demande de désagrégation des supports susceptibles d'être vacants.

Du 2 avril 2016 au 8 avril 2016 inclus :

Vérification par les chefs d'établissement des postes déclarés vacants.

11 avril 2016 :

Publication par le rectorat de la liste des services à pourvoir sur le site académique

Du 14 avril 2016 au 17 mai 2016 :

Saisie de leurs vœux par les candidats

Du 23 mai 2016 au 30 mai 2016 :

Saisie par les chefs d'établissement des avis et rangs de classement des candidats.

21 juin 2016 :

C.C.M.A relative au mouvement des enseignants du privé
Groupe de travail : affectation des délégués rectoraux

27 juin 2016 :

Saisie des résultats de la CCMA

Du 28 juin 2016 au 1^{er} juillet 2016 :

Notification aux chefs d'établissement des personnels mutés

ENSEIGNEMENT PRIVE
ANNEE SCOLAIRE 2016 - 2017

ANNEXE 1
Liste des maîtres dont le service est réduit ou supprimé

ETABLISSEMENT :

N°ETABLISSEMENT :

| NOM et PRENOM | Discipline | SERVICE 2014 - 2015 | SERVICE 2015 - 2016 | Nombre d'heures perdus | Perte de contrat OUI / NON | Observations |
|---------------|------------|------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Prière de joindre le justificatif de la notification de la perte d'heures aux enseignants concernés et la réponse des intéressés.

A, le

Signature du chef d'établissement

ANNEXE 2

DEMANDE DE CONSTITUTION DES AGREGATS

(LES AGREGATS NE CONCERNENT QUE LES POSTES VACANTS)

Un agrégat est un regroupement de plusieurs supports. Il est constitué d'un support se trouvant dans l'établissement principal, et de un ou plusieurs supports se trouvant, soit dans l'établissement principal, et /ou dans des établissements secondaires.

- Un agrégat peut lier des supports de même nature (CHAIRE, PLP ...) :
- soit de disciplines différentes dans un même établissement,
 - soit d'une même discipline dans plusieurs établissements.

Un agrégat doit obligatoirement être composé d'au moins 1/2 ORS dans la même discipline (9h - 10h EPS - 18h documentation) et au maximum de l'ORS (18h - 20h EPS - 36h documentation).

Le chef d'établissement demandeur de l'agrégat, en concertation et après accord des directeurs concernés, complètera cette annexe et l'adressera à la DOSEP en document attaché à karine.egalqi@ac-guyane.fr.

Quand une demande d'agrégat concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

| NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL | N° ETABLISSEMENT | NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE | N° ETABLISSEMENT |
|------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE | NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE |
| | NOMBRES D'HEURES | | NOMBRES D'HEURES |

| NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL | N° ETABLISSEMENT | NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE | N° ETABLISSEMENT |
|------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE | NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE |
| | NOMBRES D'HEURES | | NOMBRES D'HEURES |

ANNEXE 3

DEMANDE DE DESAGREGATION DE SUPPORTS

L'opération préalable à la désagrégation est la déclaration du poste susceptible d'être vacant par le chef d'établissement principal.

Le chef d'établissement demandeur d'une désagrégation de support, en concertation et après accord des directeurs concernés, complètera cette annexe et l'adressera à la DOSEP en document attaché à karine.egalgi@ac-guyane.fr.

Quand une demande désagrégation concerne plusieurs établissements, chaque chef d'établissement concerné doit remplir cette annexe.

| NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL | N° ETABLISSEMENT | NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE | N° ETABLISSEMENT |
|------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE | NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE |
| | NOMBRES D'HEURES | | NOMBRES D'HEURES |

| NOM DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL | N° ETABLISSEMENT | NOM DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE | N° ETABLISSEMENT |
|------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE | NATURE DU SUPPORT (CHAIRE, PLP...) | DISCIPLINE |
| | NOMBRES D'HEURES | | NOMBRES D'HEURES |



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



ANNEXE 4

Mouvement des personnels enseignants, documentalistes et chefs de travaux

La consultation des emplois vacants de l'académie et la saisie des vœux par les candidats auront lieu à l'adresse Internet suivante :

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

RECTORAT

DIVISION DE L'ORGANISATION
SCOLAIRE ET DE
L'ENSEIGNEMENT PRIVE

DOSEP

Dossier suivi par :

Karine EGALGI

Tél. 05 94 27 19 23
Fax. 0594 27 19 41

karine.egalgi@ac-guyane.fr

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

- ✚ Espace professionnel
- ✚ Enseignants
- ✚ Privés
- ✚ Mouvement – accès à la saisie des vœux par les candidats

MUNISSEZ-VOUS de votre NUMEN

Consultation des emplois vacants à partir **du lundi 11 avril 2016**

Saisie des vœux **du jeudi 14 avril 2016 au mardi 17 mai 2016 inclus**

Pour toutes informations ou difficultés vous pouvez nous écrire à l'adresse suivante :

sep@ac-guyane.fr

RAPPEL IMPORTANT

Les candidats qui postulent sur une ou plusieurs académies doivent en communiquer la liste à leur chef d'établissement qui complètera l'annexe 5 et l'adressera à la DOSEP à karine.egalgi@ac-guyane.fr.



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

ANNEXE 5

CANDIDATURES EXTERNES



ETABLISSEMENT : **N° ETAB. :**

NOM : **NOM DE JEUNE FILLE :**

PRENOM :

GRADE :

DISCIPLINE :

A déclaré avoir postulé dans les académies suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le

Signature du chef d'établissement

Cachet du chef d'établissement