Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **BEFFR** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **Direction générale de l'enseignement et de la recherche** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **BRC**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2014-14** **13/01/2014**

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 17/02/2014
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Demande de principe des agents contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat pour l'année scolaire 2014-2015

Destinataires d'exécution
DRAAF/ services de la formation et du développement D.A.A.F. / services de la formation et du développement Établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L.813-8 du code rural Enseignants et documentalistes de droit public des établissements privés de l'enseignement agricole Inspection de l'Enseignement Agricole (pour information) Fédérations (pour information) Organisations syndicales (pour information)

Résumé : La présente note fixe les modalités de recueil des demandes de principes (DDP) des agents contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat. Les DDP permettent de déterminer la liste des postes qui seront vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2014.
Cette demande de principe est un préalable obligatoire pour entrer dans la procédure du mouvement de l'emploi.

I - PERSONNELS CONCERNÉS

Les agents contractuels de droit public à durée indéterminée exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat doivent, s'ils souhaitent s'engager dans un parcours de mobilité au titre de l'année solaire 2014, remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1) et le transmettre à leur chef d'établissement **avant le 31/01/2014**.

Les agents placés en position de congé de maladie, maternité et parental, congé de formation, congé article 31, congé pour création d'entreprise, congé pour convenances personnelles ou raisons familiales, cessation progressive d'activité doivent également remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1)

Toutefois, afin de s'assurer que l'ensemble des agents contractuels de droit public des établissements privés de l'enseignement agricole a effectivement pris connaissance de cette procédure de recensement des demandes, il est demandé au chef d'établissement de faire émarger par chaque agent, que celui-ci ait fait ou non une demande de principe, le document joint en annexe 2**,** ci-après (remplir une deuxième page si nécessaire). Une copie de l'annexe 2 sera transmise aux élus du personnel (CE ou DP) et délégués syndicaux de l'établissement.
Le chef d'établissement transmet l'annexe 2 complétée suivant les mêmes modalités que la demande de principe.

Il est rappelé qu'un enseignant ayant transmis une DDP (relative à une position interruptive, congé parental, retraite, démission, « article 31 », création d'entreprise, raisons familiales, etc...) **doit obligatoirement procéder à la confirmation de sa demande écrite** sous couvert du chef d'établissement, en temps utiles (conformément au calendrier annuel des notes d'information), au bureau de gestion (bureau BEFFR) **s'il entend donner suite à sa demande initiale.**

II -DOCUMENTS A COMPLÉTER AU REGARD DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE

A- VOUS OCCUPEZ ACTUELLEMENT UN POSTE D'ENSEIGNANT OU DE DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC DANS L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE :

1) Vous souhaitez :

. changer d'établissement
. compléter votre temps incomplet

Complétez les cadres A et B de l'annexe 1, datez et signez en bas de l'annexe.

2) Vous souhaitez obtenir :

. un départ en congé (congé parental, congé formation, congé article 31, création entreprise, convenances personnelles, pour raisons familiales .....)
. un départ à la retraite, à la retraite progressive, le bénéfice de l'ATCA
. une cessation de votre activité (démission)

Complétez les cadres A et C de l'annexe 1, datez et signez en bas de l'annexe.

B- VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE ACTUELLEMENT :

1) **<u>Vous êtes actuellement en situation de</u> :**

. congé parental
. congé de formation
. congé art 31
. congé pour convenances personnelles ou raisons familiales
. congé pour création d'entreprise

2) **Vous souhaitez :**

. reprendre une activité
. le maintien de votre situation interruptive d'activité

Remplissez les cadres A et D de l'annexe 1, datez et signez en bas de l'annexe.

Pour toute information complémentaire, il est possible de prendre contact auprès de Madame Pascale FAURE - téléphone : 01.49.55.53.74

III - ROLE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Les chefs d'établissement visent la demande de principe et transmettent, **au plus tard le 10 février 2014,** l'original à la D.R.A.A.F (D.A.A.F) - S.R.F.D (S.F.D) de la région dont ils dépendent. Ces documents seront conservés par le SRFD jusqu'au prochain mouvement de l'emploi. En cas de litige, ils pourront être demandés par le service des ressources humaines.

Les chefs d'établissement remettent une copie de la demande visée par leurs soins aux agents concernés.

IV - ROLE DES D.R.A.A.F – D.A.A.F

Les D.R.A.A.F (D.A.A.F) - S.R.F.D (S.F.D) doivent saisir les DDP sous la forme d'un tableau informatique qui leur sera adressé par le bureau de gestion (BEFFR). Ils transmettront **avant le 17 février 2014** le recueil de ces données à l'adresse électronique :

mobiliteprive.sg@agriculture.gouv.fr

Le Sous-Directeur,
Mobilité, Emplois, Carrières

Michel GOMEZ

Le Sous-Directeur,
des Etablissements, des Dotations et des Compétences

Philippe CUCCURU

ANNEXE 1

ENSEIGNEMENT PRIVE–ENSEIGNANT OU DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC (à durée indéterminée)
-DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) - Année Scolaire 2014-2015

REMPLIR EN MAJUSCULES ET ENVOYER sous couvert de la voie hiérarchique au : DRAAF- SRFD **avant le 10/02/2014**	

NOM PRENOM : …… Catégorie : ……..
……

VOUS OCCUPEZ ACTUELLEMENT UN POSTE

A
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION……CODE : |___|___|___|___|___|___||___|___
CODE DISCIPLINE au contrat : I__||___|___| CODE DISCIPLINE ASSOCIEE au contrat : I__||___|___|
Heures Contrat : |___||___| HSA : |___||___| Heures Contrat : |___||___| HSA : |___||___|

Cochez la case correspondant à votre demande et, en cas de choix multiples, numérotez par ordre de préférence :

B - Vous souhaitez :
|__| un changement d'établissement
|__| *augmen*ter votre temps incomplet dans votre établissement de |__|*H/Semaine*
|__| compléter un temps incomplet dans un autre établissement de |__|*H/Semaine*

C* - Vous souhaitez :
|__| un départ à la retraite
|__| un départ à la retraite progressive
|__| un départ au titre de l'ATCA
|__| un congé individuel de formation professionnelle (CIF)
|__| un congé art 31, création entreprise, convenance pers, congé parental, congé pour raisons familiales …
|__| un arrêt de votre activité (= démission)

Si vous avez coché l'une des cases dans les rubriques C, vous n'oublierez pas de confirmer en temps utiles (au plus tard le 18 avril 2014) votre décision (en joignant une demande définitive d'ATCA, de retraite, de démission…).
Documents à transmettre impérativement par voie hiérarchique au SRH – Bureau BEFFR - 78 Rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP sous couvert du DRAAF- SRFD, faute de quoi votre dossier ne pourra pas être examiné.

VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE ACTUELLEMENT

D *(Cochez les cases correspondant à votre situation)*

Vous êtes actuellement en situation de :
|__| en Congé Art 31
|__| Congé formation
|__| Congé pour convenances personnelles, création entreprise, congé pour raison d'ordre familiale...

Vous souhaitez :
|__| reprendre votre poste dans votre établissement (à temps plein, partiel, incomplet)
|__| Reprendre un poste dans un autre établissement
|__| le maintien de votre situation interruptive d'activité

DATE : …….. **SIGNATURE : ……**

VISA DU CHEF D' ETABLISSEMENT :……

DATE : …….. **SIGNATURE : ……**

ANNEXE 2

Année Scolaire 2014-2015

LISTE DES ENSEIGNANTS OU DOCUMENTALISTES DE DROIT PUBLIC (à durée indéterminée) DE L'ETABLISSEMENT……..

REMPLIR EN MAJUSCULES ET ENVOYER, sous couvert de la voie hiérarchique au :

DRAAF- SRFD
(copie aux représentants du personnel et au délégué syndical)

avant le 10/02/2014

Nom	Prénom	Qualité*	Demande année scolaire 2014-2015**	Signature

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT : ……

*écrire : E: pour Enseignant ; D: pour documentaliste

** écrire : DDP : si une demande de principe (DDP) a été déposée ;
N : si aucune demande de principe (DDP) n'a été déposée