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** **Bureau de Gestion des Personnels Enseignants et des Personnels de la Filière Formation-Recherche (BEFFR)** 78, rue de Varenne – 75349 PARIS SP 07 **Dossier suivi par :** Sébastien BECHU/Pascale FAURE Tél. : 01.49.55.74.24/Tél. : 01.49.55.53.74 **Direction générale de l'enseignement et de la recherche** **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau des Relations Contractuelles** 1 ter, avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP **Dossier suivi par :** Aurélie TIGER Tél. : 01.49.55.52.72	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2016-10** **29/12/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public
Date limite de réponse : 12/02/2016

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 2016-2017.

Mots-clés : enseignants contractuels, demande de principe, année scolaire 2016-2017.

Résumé : La présente note fixe les modalités de recueil des demandes de principe (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 proposés vacants ou susceptibles de l'être à la rentrée scolaire 2016.
Une demande de principe est un préalable obligatoire pour entrer dans la procédure du mouvement de l'emploi.

Destinataires d'exécution :
DRAAF/Service de la Formation et du Développement ; DAAF/Service de la Formation et du Développement ; Etablissements 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 ; Fédérations de l'enseignement agricole privé ; Organisations syndicales de l'enseignement agricole privé.

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 2016-2017, remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1) et le transmettre à leur chef d'établissement **avant le 25/01/2016**.

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

Ils doivent l'adresser directement à la D.R.A.A.F (D.A.A.F) - S.R.F.D (S.F.D) de la région dont ils dépendent au plus tard le 05 février 2016.

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, congé "article 31", retraite, démission, disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour 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")
. une disponibilité pour convenances personnelles, pour raisons familiales …
. une disponibilité pour création d'entreprise
. 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 formation
. congé "article 31"
. disponibilité pour convenances personnelles, pour raisons familiales …
. disponibilité pour création d'entreprise

2) <u>Vous souhaitez</u> :

. 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 Monsieur Sébastien Béchu – téléphone : 01.49.74.24 et 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, **<u>au plus tard le 05 février 2016,</u>** 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-SFD jusqu'au prochain mouvement de l'emploi. En cas de besoin, 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 dans le tableau qui leur sera adressé par le bureau de gestion (BEFFR). Ils transmettront **<u>avant le 12 février 2016</u>** le recueil de ces données à l'adresse électronique :

<u>mobiliteprive.sg@agriculture.gouv.fr</u>

La sous-directrice,
mobilité, emploi et carrières

Signé : Noémie LE QUELLENEC

Le sous-directeur,
des établissements, des dotations et des compétences

Signé : Jean-Luc TRONCO

ANNEXE 1

ENSEIGNEMENT PRIVE–ENSEIGNANT OU DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC (à durée indéterminée)
-DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) - Année Scolaire 2016-2017

REMPLIR EN MAJUSCULES ET ENVOYER sous couvert de la voie hiérarchique au : DRAAF- SRFD **avant le 05/02/2016**	

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 "article 31", un congé parental
|__| une disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales …
|__| un arrêt de votre activité (= démission)

***Si vous avez coché l'une des cases de la rubrique C, vous devez confirmer en temps utiles (au plus tard le 31 mars 2016) 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 :

|__| Congé " article 31"
|__| Congé parental
|__| Congé formation
|__| Disponibilité pour convenances personnelles, création entreprise, pour raisons familiales...

✦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 2016-2017

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-DAAF / SRFD-SFD (copie aux représentants du personnel et au délégué syndical) **avant le 05/02/2016**	

Nom	Prénom	Qualité*	Demande année scolaire 2016-2017**	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