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 07 SP** **0149554955** **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**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2017-23** **05/01/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public
Date limite de réponse: 10/02/2017

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 2017-2018.

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 2017.
Une demande de principe est un préalable obligatoire pour entrer dans la procédure du mouvement de l'emploi.

Textes de référence : Décret n° 89-406 du 20 juin 1989 relatif aux contrats liant l'État et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime.

Mots-clés : Enseignants contractuels, demande de principe, année scolaire 2017-2018.

Destinataires d'exécution
D.R.A.A.F. / 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 ; 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 au titre de l'année scolaire 2017-2018 dans un parcours de mobilité dans un établissement relevant du MAAF, ou du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR), compléter le formulaire de demande de principe (annexe 1) et le transmettre à leur chef d'établissement **avant le 25 janvier 2017.**

Les passerelles entre le MAAF et le MENESR sont désormais possibles et seront effectives à compter du 1er septembre 2017. L'ordre des priorités d'examen des candidatures au mouvement de l'emploi et les conditions de reprise des services antérieurs dans le corps d'accueil sont identiques et fixés par les statuts particuliers des maîtres et des personnels enseignants et de documentation des établissements de l'enseignement agricole privé.

Les agents placés en position de congé parental, congé de formation, congé défini à l'article 31 du décret n°89-406 du 20 juin 1989, disponibilité pour création d'entreprise, disponibilité pour convenances personnelles ou raisons familiales 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 6 février 2017**.

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, il est demandé au chef d'établissement de faire émarger par chaque agent le document joint en annexe 2 (remplir une deuxième page si nécessaire), que celui-ci ait fait ou non une demande de principe. Une copie de cette annexe sera transmise aux élus du personnel (CE ou DP) et délégués syndicaux de l'établissement.
Le chef d'établissement transmet l'annexe 2 complétée selon les mêmes modalités que la demande de principe.

Il est rappelé qu'un enseignant ayant transmis une DDP (relative à un changement d'affectation sur un poste ouvert au MENESR ou 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 BE2FR) **s'il entend donner suite à sa demande initiale.**

II -DOCUMENTS A COMPLÉTER AU REGARD DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE

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

Vous devez compléter les cadres A et B de l'annexe 1, puis dater et signer en bas de l'annexe.

2) Vous souhaitez obtenir :

. une affectation au Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
. 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)

Vous devez compléter les cadres A et C de l'annexe 1, puis dater et signer 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

Vous devez compléter les cadres A et D de l'annexe 1, puis dater et signer en bas de l'annexe.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter auprès de Madame Anne HOSATTE au 01.49.55.48.91 et Madame Françoise DAGUENE au 01.49.55.42.77.

III - ROLE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

Les chefs d'établissement visent les demandes de principe et transmettent, **<u>au plus tard le 6 février 2017</u>,** les originaux 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 (SRH).

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) saisiront les DDP dans le tableau qui leur sera adressé par le bureau de gestion (BE2FR). Ils transmettront ces données **<u>avant le 13 février 2017</u>** à l'adresse électronique :

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

Pour le ministre, et par délégation,

L'adjoint au chef du service des ressources humaines,

Bertrand MULLARTZ

Le directeur général adjoint,
chef du service de l'enseignement technique,

Philippe SCHNÄBELE

ANNEXE 1

ENSEIGNEMENT PRIVE–ENSEIGNANT OU DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC (à durée indéterminée)
A-DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) - Année Scolaire 2017-2018

REMPLIR EN MAJUSCULES ET ENVOYER sous couvert de la voie hiérarchique au : DRAAF- SRFD **avant le 06/02/2017**	

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 :**
|__| une affectation dans un établissement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale
|__| 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 2017) votre décision (en joignant une demande définitive d'ATCA, de retraite, de démission…).
Documents à transmettre impérativement par voie hiérarchique au SRH – Bureau BE2FR - 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 2017-2018

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 06/02/2017

Nom	Prénom	Qualité*	Demande année scolaire 2017-2018**	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.