Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche.** **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/SDCAR/2018-936** **20/12/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 20/12/2018
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Demande de principe (DDP) des agents contractuels de droit public exerçant au sein des établissements
d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'État pour l'année scolaire 2019-2020.

Destinataires d'exécution
D.R.A.A.F. / services régionaux 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 (CNEAP / UNREP).

Organisations syndicales de l'enseignement privé agricole.

Résumé : La présente note fixe les modalités de recueil des demandes de principe (DDP) des agents contractuels de droit
public et des fonctionnaires détachés exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous
contrat avec l'État relevant de l'article L813-8 du code rural et de la pêche maritime.
Les DDP permettent notamment de déterminer la liste des postes qui seront proposés vacants ou susceptibles de
l'être à la rentrée scolaire 2019.
Une demande de principe est un préalable obligatoire pour s'inscrire dans la procédure du mouvement de l'emploi.

Textes de référence :décret n° 89-406 du 20 juin 1989 modifié 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.

1) Personnels concernés

Sont concernés les agents contractuels de droit public à durée indéterminée et les fonctionnaires détachés exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat souhaitant s'engager au titre de l'année scolaire 2019-2020 dans un parcours de mobilité dans un établissement relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), ou du ministère de l'éducation nationale (MEN).

A cet effet, ils doivent compléter le formulaire de DDP joint à la présente note (annexe 1) et le transmettre à leur chef d'établissement **avant le 25 janvier 2019.**

Les agents affectés dans deux établissements doivent transmettre leur DDP aux deux chefs d'établissement.

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 ou disponibilité (création d'entreprise, convenances personnelles ou raisons familiales) doivent également et impérativement remplir le formulaire de DDP, afin de préciser leurs intentions s'ils renouvèlent leur congé ou disponibilité ou s'ils souhaitent retrouver un poste et, par conséquent, participer au mouvement de l'emploi. Ils doivent adresser ce formulaire 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 4 février 2019**.

Par ailleurs, afin de s'assurer que l'ensemble des agents contractuels de droit public des établissements privés de l'enseignement agricole et des fonctionnaires détachés a pris connaissance de cette procédure, il est demandé au chef d'établissement de faire signer la liste d'émargement des DDP à l'ensemble des agents de droit public en contrat à durée indéterminée et fonctionnaires détachés de son établissement, que ces derniers aient rempli ou non une demande de principe.

La liste d'émargement des DDP (annexe 2) est directement accessible à partir du module mobilité de PHOENIX (sous module DDP/action éditer « feuille d'émargement »). Une copie de cette annexe sera transmise aux élus du personnel (CE ou DP) et délégués syndicaux de l'établissement.

Enfin, il est rappelé qu'un enseignant ayant transmis une DDP relative à un changement d'affectation sur un poste ouvert au MEN 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 au BE2FR **le 1er avril 2019 au plus tard s'il entend donner suite à sa demande initiale.**

2) Procédure à suivre par l'agent pour compléter le formulaire DDP (annexe 1) en fonction de sa situation administrative :

- **<u>Situation n°1 : vous occupez actuellement</u> un poste d'enseignant ou de documentaliste de droit public dans l'enseignement agricole privé**

  - **Vous souhaitez :**

- changer d'établissement ;
- augmenter votre temps incomplet dans votre établissement ;
- compléter votre temps incomplet ;
- diminuer votre nombre d'heures dans votre établissement.

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

  - **Vous souhaitez obtenir :**

- une affectation au ministère de l'éducation nationale ;
- un départ en congé (congé formation , congé "article 31", congé parental) ;
- une disponibilité pour création d'entreprise, pour 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).

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

- **<u>Situation n°2 : vous n'occupez pas de poste actuellement</u>**

    - **Vous êtes actuellement en situation de :**

- congé " article 31" ;
- congé parental ;
- congé formation ;
- disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales …

    - **Vous souhaitez :**

- reprendre une activité dans votre établissement ou dans un autre établissement ;
- prendre un poste dans un établissement relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- maintenir votre situation interruptive d'activité ;
- demander un départ à la retraite, à la retraite progressive ou une cessation de votre activité (démission) .

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

Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez contacter le BE2FR par courriel sur la boîte mail dédiée : **<u>mobiliteprive.sg@agriculture.gouv.fr</u>**

3) Rôle des chefs d'établissement :

La saisie des DDP et la transmission de la liste d'émargement est réalisée par le chef d'établissement via l'application PHOENIX, dans le sous module DDP du **14 janvier au 04 février 2019**.

En premier lieu, le chef d'établissement saisira dans PHOENIX les DDP des agents de droit public et des fonctionnaires détachés occupant un poste au sein de son établissement.
Il doit remettre une copie de la demande visée par leurs soins aux agents concernés. Les originaux signés par les deux parties sont conservés au sein des établissements jusqu'au prochain mouvement de l'emploi. En cas de besoin, ils pourront être demandés par le BE2FR.

Lorsque la totalité des saisies aura été réalisée, il pourra récupérer la liste d'émargement des DDP pré-remplie (annexe 2).

Une fois que cette liste d'émargement aura été signée par l'ensemble des agents, il transmettra cette annexe directement dans l'application via les actions « joindre document » puis « proposer ».

4) Rôle des DRAAF et des DAAF

Les D.R.A.A.F/D.A.A.F - S.R.F.D/S.F.D valident dans PHOENIX les DDP saisies par les chefs d'établissement après transmission par ces derniers de la liste d'émargement via l'application PHOENIX le **7 février 2019** au plus tard.

Le chef du service des ressources humaines,

Jean-Pascal FAYOLLE

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

Jean-Luc TRONCO

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

ANNEXE 1 DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) ENSEIGNEMENT PRIVE

ENSEIGNANT OU DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC à durée indéterminée – FONCTIONNAIRE DETACHE
Année Scolaire 2019-2020

☞**A**

Nom Prénom: ……

Catégorie : ……

Etablissement d'affectation…….. Code établissement : |___|___|___|___|___|___|

Code discipline au contrat : |___|___|___| Code discipline associée : |___|___|___|

Heures Contrat : |___||___| HSA : |___||___|

VOUS OCCUPEZ ACTUELLEMENT UN POSTE
A remplir en majuscules et à envoyer au chef d'établissement avant le 25/01/2019

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

|__| augmenter votre temps incomplet dans votre établissement de |___| H/Semaine

|__| compléter un temps incomplet dans un autre établissement de |___| H/Semaine

|__| diminuer votre nombre d'heures dans votre établissement de |___| H/Semaine

☞**C - Vous souhaitez :**

|__| une affectation dans un établissement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

|__| un congé individuel de formation (CIF)

|__| un congé "article 31"

|__| un congé parental

|__| une disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales …

|__| un départ à la retraite

|__| un départ à la retraite progressive

|__| un départ au titre de l'ATCA

|__| un arrêt de votre activité (= démission)

Si vous avez coché l'une des cases de la rubrique C, vous devrez confirmer au plus tard le 1er avril 2019 votre décision en joignant la pièce justificative (ex : demande de retraite, de démission…).
Les documents sont à transmettre impérativement par voie hiérarchique au SRH–BE2FR – 78 Rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP sous couvert du DRAAF/DAAF- SRFD/SFD, faute de quoi votre dossier ne pourra pas être examiné.

VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE ACTUELLEMENT
A remplir en majuscules et à envoyer à la DRAAF-DAAF / SRFD-SFD de votre région avant le 04/02/2019

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

☞***Vous êtes actuellement en situation de :***

|__| congé " article 31"

|__| congé parental

|__| congé individuel formation

|__| disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales …

☞***Vous souhaitez :***

|__| reprendre votre poste dans votre établissement

|__| reprendre un poste dans un autre établissement

|__| prendre un poste dans un établissement relevant du ministère de l'éducation nationale

|__| le maintien de votre situation interruptive d'activité

|__| un départ à la retraite progressive,

|__| un départ à la retraite, une démission

DATE : …….. **SIGNATURE :**

VISA DU CHEF D' ETABLISSEMENT : **DATE : ……..** **SIGNATURE :**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

ANNEXE 2

Année scolaire 2019-2020
Liste des enseignants et documentalistes de droit public (à durée indéterminée)

Établissement :

Nom enseignant	Nom de naissance	Prénom	N°Agorha	Qualité *	DDP	Nb de motifs	Signature
XXXXXXXXXX	YYYYYYYYYY	Zzzzzz	9999999	Documentaliste	Oui	4	
AAAAAAA	BBBBBBBBB	Ccccc	1111111	Enseignant	Non		

Document issu de Phoenix

Fait le	Visa chef d'établissement	Cachet de l'établissement

Observation : L'ensemble des données concernant l'établissement et l'enseignant seront pré-renseignées par l'application Phoenix

* Si discipline principale = Documentation alors « Documentaliste » sinon « Enseignant »