Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau de la gestion des dotations et des compétences** 1 ter avenue de Lowendal – 75 700 PARIS 07 SP Chef de bureau : Gwenaëlle MARI Suivi réalisé par : **SRFD (SFD) des agents concernés pour l'enseignement agricole, DGAM/ Bureau GM2 pour l'enseignement maritime**	**NOTE DE SERVICE** **DGER/SDEDC/N2013-2118** **Date: 12 septembre 2013**

NOR : AGRE1322857C

Date de mise en application : **Immédiate**
Nombre d'annexes: 1
Date limite de réponse : 27 septembre 2013

Objet : Demandes de principe des personnels titulaires de l'enseignement agricole technique public et sous statut agriculture de l'enseignement maritime pour la rentrée scolaire 2014

Mots clés : Préparation du mouvement, demande de principe, personnel, rentrée scolaire 2014

Cette note a pour objet de présenter les modalités de recueil des demandes de principe (DDP) des personnels affectés au sein de l'enseignement agricole technique public : les DDP permettent de déterminer la liste des postes qui seront vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2014.

Destinataires	
Pour exécution *:* Mesdames et messieurs les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et directeurs de l'agriculture et de la forêt ; Mesdames et messieurs les chefs des services régionaux de la formation et du développement et chefs des services de la formation et du développement ; Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie - direction des affaires maritimes (bureau GM2) ; Madame la directrice de l'école nationale de formation agronomique ; Madame et messieurs les directeurs des établissements de l'enseignement supérieur ; Mesdames et messieurs les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement agricole et des lycées maritimes	***Pour information*** *:* Monsieur le secrétaire général ; Monsieur le doyen de l'inspection de l'enseignement agricole

1/- Personnels concernés

1.1- Cas général

Les agents titulaires ou stagiaires exerçant des fonctions :

- de direction (directeurs d'EPLEFPA, directeurs-adjoints, directeurs de CFA et CFPPA, directeurs d'exploitation et/ou d'atelier technologique) ;
- d'enseignement (y compris les ingénieurs exerçant des fonctions d'enseignant) ;
- de vie scolaire (CPE et TFR vie scolaire) ;
- administratives (catégories A, B et C) ;
- techniques :TFR et ATFR laboratoire, TFR documentation et TFR IBA (informatique - bureautique - audiovisuel),
- santé : infirmières ;

doivent, s'ils souhaitent s'engager dans un parcours de mobilité au cours de l'année 2014, remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1) et le transmettre à la DRAAF (DAF) - SRFD (SFD) de la région dont ils dépendent, en un seul exemplaire, sous couvert de la voie hiérarchique, **au plus tard le vendredi 27 septembre 2013**, le cachet de la Poste faisant foi.

Il est également demandé aux agents envisageant un départ en retraite au cours de l'année 2014, de remplir une « DDP retraite », afin d'offrir à leurs collègues en poste un choix de mobilité plus diversifié.

Les agents placés en position de disponibilité, de détachement, de congé non rémunéré, de congé parental, de congé de formation professionnelle, de congé de mobilité, de mise à disposition ou affectés dans d'autres secteurs que l'enseignement doivent, s'ils souhaitent s'engager dans une procédure de mobilité au sein de l'enseignement agricole, au cours de l'année 2014, remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1).

Ils doivent l'adresser directement à la direction générale de l'enseignement et de la recherche – bureau de la gestion des dotations et des compétences (DGER / SET / SDEDC / BGDC), 1ter avenue de Lowendal, 75700 PARIS 07 SP, **au plus tard le vendredi 27 septembre 2013**, le cachet de la Poste faisant foi.

Les agents exerçant leur activité au sein des établissements maritimes doivent renvoyer leur demande de principe (annexe 1), dans les mêmes délais, directement au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie - Direction des affaires maritimes - bureau des établissements de l'enseignement maritime (bureau GM2), Grande Arche de la Défense (Paroi Sud), 92 055 La Défense CEDEX.

1.2- Cas particuliers des demandes de réorientation professionnelle

Les agents souhaitant demander une réorientation professionnelle doivent également remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1), en y joignant un curriculum vitae et une lettre de motivation. Ils seront contactés par le bureau de la gestion des dotations et des compétences, pour faire un point sur leur situation et sur leur(s) projet(s).

1.3- Cas des personnels détachés au sein de l'enseignement agricole

Les personnels détachés au sein de l'enseignement agricole, notamment de l'éducation nationale, qui ont l'intention de réintégrer leur administration d'origine en 2014, doivent également remplir le formulaire de demande de principe (annexe 1), afin de permettre à l'administration de mettre le poste à la vacance dans le cadre du mouvement des titulaires. **Ce point concerne également les enseignants « agrégés »** (voir cadre A3 de l'annexe 1).

2/- Documents à compléter au regard de la situation administrative

2.1- L'agent occupe actuellement un poste d'enseignant ou d'agent issu de la filière administrative, technique, de laboratoire et santé (ATLS) dans l'enseignement technique agricole public.

S'il souhaite obtenir une mutation, une réintégration auprès de son administration d'origine, un départ en détachement, un départ en disponibilité, un départ en congé (congé formation ou mobilité, congé parental…), un départ à la retraite, une indemnité de départ volontaire, un changement de temps de travail (y compris sur le poste de travail actuel), **l'agent doit compléter le cadre A de l'annexe 1.**

RAPPEL : Pour les personnels enseignants, la demande de **changement de temps de travail pour convenances personnelles** doit être déposée **au plus tard le 31 mars 2014**. L'autorisation prend effet au 1er septembre 2014. elle est accordée pour la totalité de l'année scolaire 2014 / 2015 (cf. notes de service suivantes : DGA/GESPER/N2004-1195 et DGER/SDACE/N2004-2067 du 23 juin 2004).

2.2- L'agent n'occupe pas de poste actuellement

Si l'agent est en position de disponibilité, de détachement, de congé parental, de congé de formation professionnelle, de congé de mobilité, de mise à disposition **et souhaite reprendre une activité ou être maintenu dans sa situation actuelle, il doit compléter les rubriques B1 et B2 de l'annexe 1**.

3/- Saisie des demandes de principe

Les DRAAF (DAF) - SRFD (SFD) doivent saisir les DDP dans l'outil GUEPARD **au plus tard le jeudi 3 octobre 2013 (délai de rigueur)** et les transmettre à la DGER – bureau de la gestion des dotations et des compétences (BGDC), accompagnées des lettres de motivation et des curriculum vitae recueillis (joints par les agents en cas de demande de réorientation professionnelle).

4/- Rappels importants

4.1- Durée d'affectation dans un poste ATL (filière administrative, technique et de laboratoire)

Sauf circonstances particulières, une durée de trois ans dans un poste ATL est requise avant de pouvoir s'inscrire dans une nouvelle démarche de mobilité.

4.2- Prise en compte de la situation familiale

Afin que la situation familiale du demandeur soit actualisée lors de l'examen de son dossier en commission administrative paritaire (CAP), l'agent doit impérativement vérifier avec son gestionnaire de proximité, les éléments de son dossier dans AGORHA / situation / enfants - et AGORHA / situation / état-civil.

Toute modification relative à l'état civil, au changement de situation familiale [PACS, mariage, séparation, divorce, autorité parentale, nombre d'enfant(s), adresse personnelle…] doit faire l'objet d'une mise à jour par le gestionnaire de proximité dans AGORHA.

Cette éventuelle modification sera prise en compte lorsque les justificatifs correspondants parviendront au bureau de gestion du personnel concerné, chargé d'effectuer la validation finale dans AGORHA. Ces justificatifs sont à adresser au :

Secrétariat général - service des ressources humaines
Sous-direction mobilité - emploi - carrière

Bureau de gestion ad hoc :

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche : enseignants, conseillers principaux d'éducation, TFR, ATFR et infirmières	Bureau de la gestion des personnels de catégorie A : attachés, ingénieurs	Bureau de la gestion des personnels de catégorie B et C : secrétaires et adjoints administratifs

78, rue de Varenne, 75 349 PARIS 07 SP

4.3- Personnel sous statut d'emploi de directeur d'EPLEFPA

Conformément à l'article 24 du décret n° 91-921 du 12 septembre 1991 modifié, relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de direction des EPLEFPA, « peuvent demander leur mutation, les personnels de direction occupant leur emploi depuis trois années au moins, sauf dérogation accordée par le ministre chargé de l'agriculture, motivée par la situation personnelle ou familiale de l'intéressé(e), notamment en cas de rapprochement de conjoints ».

De plus, « les personnels de direction ne peuvent exercer les fonctions de direction plus de dix ans dans le même établissement public. A l'issue d'une période de huit ans dans le même établissement, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mutation ».

*****

***

Je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès de l'ensemble du personnel placé sous votre autorité.

Pour la directrice générale de l'enseignement et de la recherche,
et par délégation,
le sous-directeur des établissements,
des dotations et des compétences

Signé : Philippe CUCCURU

ANNEXE 1

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) – Rentrée scolaire 2014

A REMPLIR EN MAJUSCULES ET A TRANSMETTRE A VOTRE GESTIONNAIRE DE PROXIMITE
Envoi à la DRAAF/DAF - SRFD / SFD par la voie hiérarchique et MEEDDM bureau GM2 pour l'enseignement maritime
AVANT LE **27 septembre 2013** (le cachet de la Poste faisant foi)

NOM :	CORPS / GRADE :
PRENOM :	E-mail :
NOM DE JEUNE FILLE :	Téléphone :

NUMERO EPICEA : |___|___|___|___|___|___| (A indiquer IMPERATIVEMENT)
(Le numéro Epicéa figure sur votre notification administrative et votre fiche de notation)

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

DISCIPLINE : TEMPS DE TRAVAIL ACTUEL :

A - VOUS OCCUPEZ ACTUELLEMENT UN POSTE

☞ Cochez la case correspondante et, en cas de choix multiples, numérotez par ordre de préférence

☞A1 - Vous souhaitez :*

☐ une mutation ou une première affectation
☐ avec un changement de secteur (*services déconcentrés, administration centrale)*

☐ une réorientation de votre parcours professionnel (*joindre impérativement un CV et une lettre de motivation*)

☐ un changement de temps de travail
(les agents affectés sur un demi-poste et qui souhaitent une augmentation de leur quotité de travail au-delà de 50%, doivent solliciter une mobilité sur un poste entier)

☞A2 - Vous souhaitez :*

☐ une réintégration auprès de votre administration d'origine (si détachement)

☐ un départ en détachement (*autres ministères, collectivités territoriales*)

☐ un départ en disponibilité

☐ un départ en retraite

☐ une indemnité de départ volontaire (IDV)

☐ un congé de formation professionnelle ou de mobilité / congé parental

☞A3- Vous êtes enseignant agrégé (ou agrégé stagiaire) et vous souhaitez :*

☐ être informé de la vacance (même tardive) de tout poste d'agrégé dans le but de voir, le cas échéant, votre candidature étudiée par l'IEA et, au besoin, l'IGEN.

***Les souhaits exprimés ci dessus devront être confirmés par écrit lors du mouvement**

B - VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE ACTUELLEMENT

☞ Cochez la case correspondant à votre situation

☞ B1 - Vous êtes actuellement en situation de :

☐ disponibilité ☐ détachement ☐ congé parental ☐ congé formation/ mobilité ☐ mise à disposition

☞ B2 - Pour la rentrée scolaire de septembre 2014, vous souhaitez :

☐ reprendre une activité ☐ le maintien de votre situation actuelle

DATE **SIGNATURE**