



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
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/2018-19
05/01/2018

Date de mise en application : 05/01/2018

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 08/02/2018

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 2018-2019

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 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 2018. 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 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.

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 2018-2019 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), compléter le formulaire de demande de principe (DDP) (annexe 1) et le transmettre à leur chef d'établissement **avant le 26 janvier 2018**.

Les passerelles entre le MAA et le MEN sont effectives depuis le 1^{er} septembre 2017. L'ordre des priorités d'examen des candidatures au mouvement de l'emploi et les conditions de reprise des services antérieurs dans la catégorie d'accueil au sein des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale sont identiques à celles 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) pour faire connaître leurs intentions quant à un maintien de leur position ou quant à leur volonté de retrouver un poste et, par conséquent, de participer au mouvement de l'emploi.

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 5 février 2018**.

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 viser par chaque agent la liste d'émargement des DDP (annexe 2 : document issue du module mobilité Phœnix), 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.

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, en temps utiles (conformément au calendrier annuel des notes d'information), au bureau de gestion du service des ressources humaines des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche **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.

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'éducation nationale ;
- . un départ en congé (congé parental, congé formation, congé "article 31") ;
- . 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.

B- VOUS N'OCCUPEZ PAS DE POSTE ACTUELLEMENT :

1) Vous êtes actuellement en situation de :

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

2) 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 ;
- . le maintien de votre situation interruptive d'activité ;
- . 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 information complémentaire, vous pouvez contacter le BE2FR par courriel sur la boîte mail dédiée :
mobiliteprive.sg@agriculture.gouv.fr

III - RÔLE DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

A compter de janvier 2018, la saisie des DDP est réalisée par le chef d'établissement via l'application **PHOENIX**.

Les chefs d'établissement saisissent, via le module Phoenix mobilité, les demandes de principe du **15 janvier au 5 février 2018**, 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 bureau de gestion.

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

IV - RÔLE 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) valident dans **PHOENIX** les DDP saisie par les chefs d'établissement après transmission par ces derniers de la liste d'émargement via l'application **PHOENIX**. La date limite de validation est fixée au **8 février 2018**.

Le chef du service des ressources humaines,

**Le directeur général de l'enseignement
et de la recherche,
P/O J. L. TRONCO**

Jean-Pascal FAYOLLE

Philippe VINÇON

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

ANNEXE 1

**ENSEIGNEMENT PRIVE-ENSEIGNANT OU DOCUMENTALISTE DE DROIT PUBLIC (à durée indéterminée)
DEMANDE DE PRINCIPE (DDP) - Année Scolaire 2018-2019**

REPLIR EN MAJUSCULES ET ENVOYER au chef d'établissement avant le 26/01/2018

NOM PRENOM : Catégorie :

VOUS OCCUPEZ ACTUELLEMENT UN POSTE

A

ETABLISSEMENT D'AFFECTION CODE : |_|_|_|_|_|_|_|_|

CODE DISCIPLINE au contrat : |_|_|_|_| CODE DISCIPLINE ASSOCIEE : |_|_|_|_|

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
- augmenter 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 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 devez confirmer en temps utiles (au plus tard le 30 mars 2018) 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 individuel formation
- congé parental disponibilité pour création d'entreprise, pour convenances personnelles, pour raisons familiales ...

DATE :

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, un départ à la retraite progressive, une démission

SIGNATURE :

VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT : **DATE :**

SIGNATURE :

ANNEXE 2



**Année scolaire 2017-2018
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

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 »