

# ***ACCORD PROFESSIONNEL SUR L'ORGANISATION DE L'EMPLOI DANS L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DU PREMIER DEGRE***

du 10 février 2006

modifié le 11 décembre 2008, le 10 novembre 2009 et le 31 janvier 2014

## **Titre I : PREAMBULE**

### **Article 1.**

Dans le respect :

- des articles L 442-1, L 442-2, L 442-5 et L 914-1 du Code de l'Education et de l'ensemble des dispositions réglementaires prises pour leur application,
- du Statut du chef d'établissement du premier degré,

le présent Accord précise les règles fixées par la profession pour l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du premier degré.

### **Article 2.**

Le présent Accord est établi dans le cadre de l'organisation propre de l'Enseignement catholique entre :

- les organismes de gestion employeurs des maîtres sous contrat simple représentés par la FNOGEC,
- les personnels, ayant un contrat avec l'Etat, représentés par les organisations syndicales représentatives de la profession et signataires du présent Accord<sup>1</sup>,
- les établissements du premier degré représentés par les organisations professionnelles de chefs d'établissement reconnues par le Statut de l'Enseignement catholique et signataires du présent Accord,
- le Secrétaire général de l'Enseignement catholique agissant comme tel et comme représentant des directeurs diocésains de l'Enseignement catholique.

---

<sup>1</sup> Toute autre organisation syndicale représentative au niveau national peut demander, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de la Commission nationale de l'Emploi, de signer le présent Accord. La demande est examinée lors de la première réunion qui suit la réception de la demande. La décision de la Commission Nationale de l'Emploi doit être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'organisation syndicale concernée dans les 15 jours suivant la réunion. Cette dernière dispose d'un délai de 15 jours pour signer l'Accord. Le président de la CNE informe les organisations signataires de l'Accord de cette adhésion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 8 jours à compter de la signature. L'adhésion prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivant la signature.

*ms*      *d* *AM*      *NO*      *PL* *7L*      *[Signature]*      *LU*  
*JR*      *LR*

## Titre II : CHAMP D'APPLICATION

### Article 3.

Le présent Accord est applicable aux établissements catholiques d'enseignement de France métropolitaine et des départements d'outre-mer.

Est dit établissement catholique d'enseignement relevant du présent Accord celui qui est défini comme tel par le statut de l'Enseignement catholique publié par la Conférence des Evêques de France le 1<sup>er</sup> juin 2013.

L'appartenance de l'Etablissement à l'Enseignement catholique vaut adhésion au présent Accord au sens de l'article R 914-77 du Code de l'éducation.

### Article 4.

Le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi dresse la liste des établissements catholiques d'enseignement relevant du présent Accord et des établissements ayant passé une convention avec l'Enseignement catholique pour l'organisation de l'emploi. Cette liste est envoyée au plus tard le 31 décembre de chaque année à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) et à la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré.

### Article 5.

Les signataires du présent Accord conviennent que les procédures et règles de priorité prévues par ce texte sont applicables aux maîtres contractuels et agréés<sup>2</sup> et aux délégués auxiliaires<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Les maîtres agréés sont ceux qui exercent dans des classes sous contrat simple. Les maîtres contractuels sont ceux qui exercent dans des classes sous contrat d'association.

<sup>3</sup> Appelés communément suppléants.

MB 9.3 ND PL 7L Y ~~SR~~ LR 2

## Titre III : OBJET

### Article 6.

- 6.1. Le présent Accord a pour objet l'organisation de l'emploi des maîtres du premier degré de l'Enseignement catholique.

Il précise les droits et obligations de chacun des acteurs pour l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du premier degré.

Le présent Accord annule et remplace tout Accord collectif ou statut de même nature ou ayant le même objet.

- 6.2. Cet Accord vise donc à :

- 6.2.1. assurer le maintien de l'emploi des maîtres en situation de perte d'emploi totale ou partielle,
- 6.2.2. assurer la réintégration des maîtres contractuels après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période où le service a été protégé,
- 6.2.3. organiser le mouvement des maîtres demandant une mutation entre les établissements relevant du présent Accord,
- 6.2.4. assurer aux lauréats des concours externes et internes, aux maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi et aux bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire un premier emploi en contrat ou agrément définitif à l'issue de leur année de stage,
- 6.2.5. permettre aux lauréats des concours externes et internes et aux bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant obtenu l'accord collégial d'effectuer leur année de stage,
- 6.2.6. favoriser la recherche d'un service de délégué auxiliaire pour les maîtres ayant déjà accompli de tels services.

### Article 7 : définition des services.

- 7.1. Sont dits vacants les services suivants :

- les services nouvellement créés,
- les services occupés par un délégué auxiliaire (hors services protégés),
- les services devenus vacants consécutivement à :
  - une admission à la retraite, au RETREP,
  - une démission ou une interruption temporaire de fonctions non prévue par les textes réglementaires,
  - un décès,
  - une résiliation de contrat.

*Handwritten signatures and initials:*  
NB, 9<sup>th</sup>, ND, PL, DL, ~~SR~~, LU, JR, LR

- les services des maîtres contractuels devenus vacants consécutivement à un congé parental ou une disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service est protégé,
  - les fractions de services devenues vacantes consécutivement à une cessation progressive d'activité,
  - les services libérés par les maîtres achevant leur année de stage,
  - les fractions de services libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé,
  - les fractions de services libérées par un maître voulant travailler à temps incomplet.
- 7.2. Sont en outre vacants les services libérés suite à un licenciement dans un établissement sous contrat simple.
- 7.3. Ne sont pas vacants :
- 7.3.1 Les services protégés des maîtres agréés et contractuels pendant la période prévue par la réglementation.
- 7.3.2 De plus, ne sont pas vacants les services des maîtres agréés bénéficiant :
- d'un congé parental (pendant toute la durée du congé),
  - d'un congé sabbatique,
  - d'un congé pour convenances personnelles.
- 7.4. Tout service relevant d'une congrégation religieuse dans un établissement sous contrat simple devient vacant :
- lorsque la congrégation le remet à la disposition de la Direction diocésaine,
  - lorsque la congrégation ne pourvoit pas ce service par l'un de ses membres après 3 années scolaires consécutives.

La congrégation fait connaître sa décision avant le 31 janvier.

- 7.5 Sont dits susceptibles d'être vacants :
- les services occupés par les maîtres qui sollicitent une mutation,
  - les fractions de services conservées par les maîtres dont le service est réduit et qui demandent au moins un service équivalent à celui qu'ils avaient,
  - les fractions de service libérées par les maîtres sollicitant un temps partiel autorisé,
  - Les services des maîtres ayant déclaré leur intention de partir en retraite.

JM      ND      PL      ~~PL~~      LU  
 JR      LB      4

Ces services ne deviennent vacants qu'à partir du moment où les maîtres concernés ont obtenu :

- leur mutation et ont été nommés,
- un service leur permettant de régler leur perte d'heures,
- un temps partiel autorisé,
- l'accord pour leur départ en retraite et ont confirmé leur décision.

7.6. Sont dits également susceptibles d'être vacants les services d'ASH confiés à des maîtres non qualifiés<sup>4</sup> pour occuper lesdits services :

Ces services ne deviennent vacants que :

- pour nommer un maître titulaire d'un diplôme ASH,
- pour nommer un maître suivant une formation diplômante ASH (à partir du palier 3) et ne bénéficiant pas de la réservation d'un emploi ASH (article 7.8.3)

La demande du maître dont l'emploi est ainsi déclaré vacant est classée dans les demandes de réemploi.

7.7 Sont dits protégés :

- les services ou les fractions de services des maîtres bénéficiant d'un congé ou d'une disponibilité pendant la durée de protection prévue par la réglementation.
- les services des maîtres agréés bénéficiant d'un congé prévu par la convention collective de travail de l'Enseignement catholique primaire (écoles hors contrat et sous contrat simple) et ce pendant toute leur durée.

7.8 Sont dits réservés :

7.8.1 Les services protégés ou vacants réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance.

La Commission Diocésaine de l'Emploi dresse, chaque année, la liste des services réservés :

- à partir des propositions et des informations fournies par les ISFEC/ et/ou les SAAR de son ressort territorial. Ces propositions prennent en compte la capacité des établissements à offrir un support de stage compatible avec les contraintes de l'alternance et tout particulièrement la proximité du lieu de formation et la présence d'un tuteur (la liste des établissements disposant d'un tuteur doit être communiquée à la Commission Diocésaine de l'Emploi),
- en privilégiant la réservation sur des emplois protégés et en ne procédant au fractionnement d'un emploi vacant qu'en dernier recours,
- sous réserve de l'accord des chefs d'établissement concernés.

<sup>4</sup> Le maître qualifié est diplômé ASH ou en formation ASH

13 9/13 ND 12 20 11  
JR LA 5

Ces emplois sont publiés avec la mention de la réservation. Ils ne peuvent être sollicités par les maîtres participant au mouvement.

Un emploi ne peut pas être réservé si, dans l'établissement, une perte d'heures ou de services est déclarée.

La réservation des emplois est effectuée en début du mouvement, avant la publication des emplois.

Cette liste peut être modifiée, en cours de mouvement, lorsque la Commission Diocésaine de l'Emploi ne peut résoudre une situation d'un maître en perte d'heures ou de services. Dans ce cas les services réservés qui sont repris au bénéfice de ce maître doivent être compensés par une réservation complémentaire de la même quotité horaire.

7.8.2 Les emplois réservés pour la nomination d'un chef d'établissement.

7.8.3 Les emplois ASH occupés par un maître en formation au CAPA-SH.

Ces emplois sont réservés pendant toute la durée effective de la formation sans que cette durée ne puisse excéder 4 ans.

La Commission Diocésaine de l'Emploi peut remettre en cause la réservation pour résoudre la situation d'un maître diplômé ASH, en perte d'emploi ASH, souhaitant retrouver un poste ASH et pour lequel aucun autre poste ASH n'a pu être proposé.

## Article 8 : le corps diocésain.

Font partie du corps diocésain les chefs d'établissement et les maîtres exerçant dans les établissements du diocèse définis à l'article 4 du présent Accord et ayant :

- soit un contrat avec l'Etat (école sous contrat d'association),
- soit un agrément et un contrat de travail à durée indéterminée (école sous contrat simple),

## Article 9 : définitions des demandes.

### 9.0. Les demandes concernent :

- un réemploi,
- une mutation,
- un emploi après validation de l'année de stage,
- un emploi pour effectuer l'année de stage,
- une suppléance.

### 9.1. Demande de réemploi (définition).

Il y a demande de réemploi :

NS JB ND R SR LR 6

- 9.1.1 Pour les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission Diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal.
- 9.1.2 Pour les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, les maîtres perdant leur service ou voyant leur service réduit, les maîtres non qualifiés<sup>5</sup> pour occuper un service ASH et dont l'emploi est confié à un maître qualifié ASH.  
Pour les maîtres en demande d'emploi après validation de stage l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Ces situations mal réglées doivent être actées dans un procès-verbal.
- 9.1.3 Pour les maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé.
- 9.1.4 Pour les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service.
- 9.1.5 Pour les maîtres d'un autre diocèse de l'académie, dont la perte d'heures ou d'emploi n'a pu être réglée dans leur diocèse d'origine et qui souhaitent bénéficier de propositions de nomination faites par les autres diocèses de l'académie.

9.2. Demande de mutation (définition).

Il y a demande de mutation lorsque :

- un maître sollicite sa nomination dans un autre établissement,
- un maître contractuel demande sa réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, dans un diocèse autre que son diocèse d'origine.

Les demandes des maîtres du second degré autorisés définitivement, pour un motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré doivent être traitées comme des demandes de mutation.

9.3. Demande d'emploi après validation de l'année de stage.

Ces demandes donnent lieu à des nominations qui ne peuvent être refusées. Elles concernent :

- 9.3.1. les lauréats du concours externe de professeurs des écoles et ceux du concours troisième voie,
- 9.3.2. les lauréats du second concours interne et les maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- 9.3.3 les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

<sup>5</sup> Le maître qualifié est diplômé ASH ou en formation ASH

AS JM ND PL SR LA 7

9.4. Demande d'emploi (définition) pour effectuer l'année de stage.

Ces demandes concernent (sous réserve d'avoir obtenu l'accord collégial) :

9.4.1. les lauréats des concours externes de professeurs des écoles,

9.4.2. les lauréats du second concours interne et les personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi

9.4.3 les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire.

9.5. Demande de renouvellement de délégation d'auxiliaire (suppléance).

### **Article 10 : suppression d'emploi.**

La situation des maîtres appartenant au corps diocésain et dont l'emploi est menacé est examinée de la manière suivante :

Au niveau de l'établissement, en cas de fermeture d'une classe ou de réduction de service, le chef d'établissement engage une concertation avec les maîtres de l'école afin de rechercher un enseignant volontaire pour être déclaré en perte d'emploi.

En cas de pluralité de volontaires, sera déclaré en perte d'emploi le maître volontaire ayant l'ancienneté la plus importante, calculée selon l'article 11 sauf si, parmi les volontaires, figure le maître qui aurait dû réglementairement être déclaré en perte d'emploi ; dans cette hypothèse, ce dernier est déclaré en perte d'emploi.

En l'absence d'accord entre les enseignants de l'établissement, l'ordre des départs s'établira en fonction de l'ancienneté calculée conformément à l'article 11, le maître devant partir est celui ayant l'ancienneté la plus faible.

Lorsqu'elles existent, les instances représentatives du personnel doivent être consultées, le procès-verbal de cette consultation est envoyé au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

En l'absence d'instances représentatives, le résultat de la concertation doit être consigné par écrit et communiqué au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).

### **Article 11 : modalités de calcul de l'ancienneté pour la classification des dossiers.**

L'ancienneté de chaque enseignant est calculée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours.

13 93 ND JL ~~SR~~ EV JR LR 8



L'ancienneté à prendre en compte est celle définie par l'administration, (services d'enseignement, suppléances incluses, services de direction et de formation).

En cas d'égalité, les maîtres sont départagés compte tenu des critères successifs suivants :

- l'ancienneté des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis dans les établissements relevant du présent Accord,
- la date de naissance (le maître le plus âgé est déclaré prioritaire).

## **Article 12 : éléments complémentaires d'appréciation.**

Des dérogations au critère d'ancienneté peuvent être acceptées :

- 12.1 Notamment lorsque des formations dispensées par l'établissement dans le cadre des programmes de l'Education nationale exigent réglementairement des qualifications particulières (adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap - ASH).
- 12.2 Les besoins particuliers des établissements seront pris en compte en fonction des possibilités du mouvement. Ils devront être précisés lors de la déclaration des services vacants ou susceptibles d'être vacants.
- 12.3 La commission peut prendre en compte, pour une catégorie donnée de priorités, les impératifs familiaux dès lors qu'ils sont dûment justifiés.

Ces dérogations devront toutefois être dûment explicitées par le chef d'établissement auprès du président de la Commission Diocésaine de l'emploi.

## **Article 13 : obligations des chefs d'établissement et des maîtres<sup>6</sup>.**

### 13.1. Obligations du chef d'établissement.

- Le chef d'établissement informe tous les maîtres de son établissement (en service, en congé ou en décharge) du contenu de cet Accord, le tient à leur disposition et leur transmet toutes les informations publiées par la Direction diocésaine, la Commission Diocésaine de l'Emploi ou la Commission Nationale de l'Emploi.
- Le chef d'établissement informe l'équipe enseignante des prévisions d'organisation des services pour la rentrée suivante avant la date à laquelle les enseignants doivent faire part au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi, sous couvert du chef d'établissement, de leur intention ou obligation de participer au mouvement.
- Le chef d'établissement met en place les concertations prévues à l'article 10 dès qu'il est informé de l'intention de fermeture d'une ou plusieurs classes ou de

<sup>6</sup> Ces obligations n'excluent pas celles prévues par la réglementation administrative des maîtres sous contrat.

WS 7/3 ND PL JL JR LR<sup>9</sup>

réduction de services dans l'établissement. Il informe le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du résultat de ces concertations.

- Le chef d'établissement communique au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi, et suivant le calendrier fixé par celle-ci, toutes les informations concernant l'emploi dans son établissement pour que celle-ci puisse dresser la liste des services vacants ou susceptibles de l'être, la liste des services protégés, la liste des maîtres en perte totale ou partielle d'emploi, la liste des maîtres en mutation.
- Le chef d'établissement doit mentionner, lors de la déclaration des services vacants ou susceptibles d'être vacants, la nécessité pour les candidats de posséder des qualifications particulières lorsqu'elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l'enseignement (adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap - ASH).
- Le chef d'établissement accuse réception, par écrit (courrier ou courriel), des candidatures reçues.
- Le chef d'établissement a obligation de recevoir le maître qui est proposé par la Commission Diocésaine de l'Emploi pour un service dans son établissement.

### 13.2. Obligations du maître du corps diocésain.

- Le maître doit informer son chef d'établissement et le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi de son intention de demander à bénéficier d'un congé ou d'une disponibilité ou de démissionner, ou de modifier la quotité horaire de son service<sup>7</sup>, ou de demander une mutation, ou de faire valoir ses droits à la retraite, en respectant le calendrier fixé.

**Remarques :** Les maîtres agréés doivent présenter la même demande au président de l'organisme de gestion de l'établissement. De par leur contrat de travail de droit privé, l'emploi des maîtres agréés est protégé pendant toute la durée du congé ou de la disponibilité.

- Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat ou son agrément, doit préciser lors de son inscription au mouvement s'il demande un complément horaire dans un autre établissement (le service qui lui reste n'est pas à déclarer vacant) ou un service au moins équivalent à celui qu'il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d'être vacant).
- Le maître peut faire le choix de candidater sur un ou plusieurs établissements.
- Le maître en année de stage doit participer au mouvement. Par principe, il est candidat sur tous les services déclarés vacants ou susceptibles d'être vacants. Seul le maître qui était déjà titulaire d'un contrat définitif peut, s'il le souhaite, demeurer dans l'établissement de stage si ledit établissement est celui où il était affecté précédemment.

<sup>7</sup> Les demandes de temps incomplet et de temps partiel autorisé doivent être accompagnées de l'avis du chef d'établissement.

MS 93 ND 3L  
M ~~SR~~ SRL LA 10

- Le maître proposé par la Commission Diocésaine de l'Emploi doit prendre rendez-vous avec le chef d'établissement concerné.
- Le maître ayant obtenu une mutation dans un autre diocèse doit prévenir son chef d'établissement et le président de la Commission de l'Emploi de son diocèse dès réception de sa nouvelle nomination.

NS 93 NO 12 ~~DL~~ JRL LU LR 11

## Titre IV : LA COMMISSION DIOCESAINE DE L'EMPLOI

### Article 14 : Ressort territorial et coordination académique

14.1 Création et ressort territorial des Commissions de l'Emploi du premier degré.

Les parties signataires du présent Accord décident la création de Commissions de l'Emploi pour les personnels enseignants des établissements du premier degré relevant du présent Accord.

Une Commission de l'Emploi du premier degré a le même ressort territorial que celui du diocèse.

Par un vote à la majorité des 2/3 des voix de chaque commission diocésaine concernée, il peut être créé une Commission Interdiocésaine de l'Emploi.

S'il en est ainsi :

- à chaque fois qu'est citée la Commission Diocésaine de l'Emploi, il faut entendre Commission Interdiocésaine de l'Emploi.
- Cette commission interdiocésaine peut décider de constituer un corps interdiocésain des enseignants et de substituer aux territoires diocésains le territoire interdiocésain.

14.2 Instance académique de coordination en l'absence de Commission Interdiocésaine académique de l'Emploi

Elle est constituée des bureaux des Commissions Diocésaines de l'Emploi de l'académie.

Présidée par l'un des présidents des Commissions Diocésaines de l'Emploi, elle a pour objet :

- d'harmoniser les calendriers,
- de répartir entre les Commissions Diocésaines de l'Emploi les nombres d'emplois à réserver pour permettre aux lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance,
- de gérer la situation des maîtres concernés par l'article 15.7.

### Article 15 : rôle de la Commission Diocésaine de l'Emploi

15.1. La commission vérifie :

- que les listes des services publiées sont établies conformément aux dispositions de l'article 9,
- que le mouvement du personnel présenté par le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi respecte les priorités et codifications définies par le présent texte,
- que, dans tous les cas, les intérêts des établissements catholiques d'enseignement et ceux des personnes sont conciliés.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page: 13, A, 93, ND, SL, JR, LU, LR, 12.

15.2. La commission s'assure que la sécurité de l'emploi des maîtres est sauvegardée dans le cadre des projets de la carte des formations du Comité Académique de l'Enseignement Catholique.

15.3 La commission dresse la liste des maîtres dont la situation n'a pu être réglée l'année précédente que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. La commission peut décider de maintenir la priorité d'un maître pour le mouvement suivant. Les reports de priorité sont revus annuellement par la commission lors de la réunion consacrée au bilan. Cette décision doit être actée dans un procès-verbal.

15.4 La commission dresse la liste des emplois réservés pour permettre à des lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance (Cf. article 7.8.1).

15.5 Après avoir estimé le nombre d'emplois nécessaires à la nomination, en contrat ou agrément définitif, des maîtres ayant validé leur année de stage, la commission détermine le nombre de services pouvant être proposés aux maîtres ne faisant pas partie du corps diocésain.

15.6 La commission étudie les propositions de nomination possibles.

15.7 Si la commission n'est pas en mesure d'assurer :

- un emploi à des maîtres en situation de perte totale ou partielle d'emploi,
- un emploi, dans leur diocèse d'origine, aux maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé,
- un complément de service à des maîtres exerçant à temps incomplet ou à temps partiel autorisé,
- un premier emploi définitif à des maîtres ayant validé leur année de stage,
- un emploi, assorti d'un contrat provisoire, permettant aux lauréats des concours externes ou internes et aux bénéficiaires de mesures de résorption de l'emploi précaire auxquels a été accordé un accord collégial de pouvoir effectuer leur année de stage,

son président transmet le dossier des maîtres concernés aux présidents des Commissions Diocésaines de l'Emploi de l'académie et des autres diocèses éventuellement choisis par les maîtres.

Si ces dernières ne peuvent pas régler le dossier de ces maîtres, elles en préviennent, dans les plus brefs délais, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi qui les a saisies afin que ce dernier transmette le dossier des maîtres concernés au président de la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré.

15.8 La commission peut être saisie par l'un de ses membres ou par toute personne concernée par le mouvement de toute question relative à l'emploi. Dans ce cas, elle se réunit dans les 10 jours qui suivent la demande.

15.9 La commission n'est pas habilitée à interpréter les textes du présent Accord. En cas de difficulté, la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré pourra être saisie par l'une ou l'autre des parties membres de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

15.10 La commission établit chaque année le bilan de ses travaux au cours d'une réunion. Elle adresse ce bilan à la Commission Nationale de l'Emploi avec le procès-verbal mentionnant les résultats du vote. Chaque instance membre de la Commission Diocésaine de l'Emploi peut demander que soit annexé à ce bilan un document écrit présentant ses observations.

## Article 16 : composition de la Commission Diocésaine de l'Emploi

16.1. La composition de la Commission Diocésaine de l'Emploi est revue après chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes.

Avant le 1<sup>er</sup> octobre qui suit chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi adresse un courrier (recommandé avec avis de réception) aux représentants des organisations signataires de l'Accord leur demandant leur intention de siéger. En l'absence de représentant local, le courrier est adressé au siège national de l'organisation.

Chaque organisation voulant siéger fait part de son intention de siéger par courrier au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi au plus tard le 15 décembre qui suit chaque élection aux Commissions Consultatives Mixtes en désignant son ou ses représentant(s).

Toutefois une organisation signataire de l'Accord qui n'a pas manifesté son intention de siéger après le renouvellement de la Commission Consultative Mixte, peut demander à siéger, mais sans voix délibérative, dans une Commission Diocésaine de l'Emploi en adressant un courrier (recommandé avec avis de réception) au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi au plus le tard le 15 décembre.

16.2 La Commission diocésaine de l'Emploi est présidée par le Directeur diocésain ou son représentant.

### Deux collèges sont constitués :

- le collège des représentants des personnels ayant un contrat avec l'Etat dont les membres sont désignés par les organisations syndicales signataires de l'Accord,
- le collège des représentants des établissements dont les membres sont désignés par les organisations professionnelles de chefs d'établissement reconnues par le Statut de l'Enseignement catholique et signataires de l'Accord.

16.3. La composition de chaque collège se fait en fonction des règles figurant au directoire d'application. Elle est précisée dans le règlement intérieur.

16.4. Si la commission gère l'emploi de maîtres agréés, deux représentants des organismes de gestion peuvent siéger à la commission.

16.5. Un représentant des chargés de mission de la Direction diocésaine est invité aux travaux de la commission.

16.6. Le président peut inviter comme expert toute personne susceptible d'aider le travail de la commission à sa demande ou à celle de l'un de ses membres.

13 93 NO 32 ~~SR~~ JR 14  
IU  
CR

## Article 17 : fonctionnement de la Commission Diocésaine de l'Emploi

- 17.1. Sur proposition de son président, la Commission Diocésaine de l'Emploi adopte un règlement intérieur précisant son fonctionnement.
- 17.2 Ce règlement intérieur aura à préciser les modalités d'organisation des votes.
- 17.3. Dans le cas où un vote serait nécessaire, le paritarisme est organisé en prévoyant le même nombre de voix pour chacun des deux collègues. (Cf. directoire d'application).
- 17.4. Lors d'un vote relatif à un dossier de maître sous contrat simple, les représentants des organismes de gestion votent dans le collège des établissements. (Cf. directoire d'application).
- 17.5. En cas d'égalité des voix, le président participe au vote.
- 17.6 Les services de la direction diocésaine assurent la préparation des dossiers et leur diffusion dans des délais permettant l'étude préalable des dossiers par les membres de la commission Diocésaine de l'Emploi.
- 17.7. Chaque réunion de la Commission Diocésaine de l'Emploi donne lieu à procès-verbal à l'initiative de son président.

## Article 18 : calendrier des réunions de la Commission Diocésaine de l'Emploi

Le président propose un calendrier annuel qui doit être harmonisé :

- au niveau académique avec celui des autres Commissions Diocésaines de l'Emploi,
- au niveau départemental avec celui de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Ce calendrier doit préciser :

- la date de la réunion de rentrée consacrée au bilan du mouvement,
- les dates de réunions de l'instance de coordination académique,
- la date à laquelle doivent être déposées les demandes de mutation des maîtres,
- les dates des réunions de la Commission Diocésaine de l'Emploi,
- les dates de parution des listes :
  - des services vacants ou susceptibles d'être vacants,
  - des enseignants en situation de réemploi,
  - des services protégés.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page: 13, 93, 32, ND, h, IV, 5R, LR, 15.

## Article 19 : calendrier concernant les enseignants.

- 19.1. Les demandes d'emploi formulées par les maîtres n'appartenant pas au corps diocésain doivent être adressées au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du diocèse demandé, sous couvert du président de la Commission Diocésaine de l'Emploi du diocèse d'origine avant le 31 janvier de l'année civile du mouvement pour lequel ils postulent.
- 19.2. En fonction du calendrier arrêté par la Commission Diocésaine de l'Emploi,
- 19.2.1. Les décisions de cessation d'activité ou de fonction doivent être notifiées au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi sous couvert du chef d'établissement.
- 19.2.2. Les maîtres demandant à participer au mouvement informent le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi de leur intention, sous couvert de leur chef d'établissement.
- 19.2.3. Pour la bonne organisation du service, tout maître désireux de reprendre des fonctions fait connaître son intention au président de la Commission Diocésaine de l'Emploi.
- 19.3. Si une demande est déposée hors délai, il appartient à la Commission Diocésaine de l'Emploi d'en apprécier le bien fondé.
- 19.4. Les maîtres contractuels concernés par le mouvement doivent accomplir les formalités nécessaires auprès des services académiques en respectant le calendrier fixé par l'Administration.
- 19.5. Après consultation de la Commission Diocésaine de l'Emploi, et en fonction de l'avancement de ses travaux, le président transmet régulièrement les listes des services d'enseignement vacants ou susceptibles de l'être :
- à toutes les écoles, pour communication à l'ensemble des maîtres et émargement de leur part,
  - aux candidats à l'emploi.

La première de ces publications doit être effectuée au plus tard le 30 avril.

Le mouvement du personnel du diocèse, reclassé, muté ou nommé est achevé à la date de la dernière CCMD. Les modalités des ajustements ultérieurs sont fixées par le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi en accord avec la commission. Un bilan sera fait à la réunion de rentrée. Pour sauvegarder l'exercice des priorités, la situation des maîtres nommés dans le cadre de ces ajustements sera réexaminée et les services ainsi pourvus seront remis au mouvement suivant.

## Article 20 : ordre d'examen des dossiers.

Après réservation des emplois destinés à permettre aux lauréats des concours externes, titulaires de l'accord collégial, d'effectuer leur année de stage en alternance, le mouvement du personnel est organisé selon les règles fixées par le directoire d'application annexé au présent Accord.

113 913 132 ~~132~~ JR ND W 16  
CR



20.1 La Commission Diocésaine de l'Emploi classe et examine les dossiers dans l'ordre suivant :

A : demandes de réemploi,

B : demandes de mutation,

C : demandes d'emploi des maîtres ayant validé leur année de stage,

D : demandes d'emploi des lauréats des concours, des personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi, des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, chacun ayant obtenu un accord collégial pour effectuer leur période de stage,

E : demandes des délégués auxiliaires.

20.2. Dans les catégories A, B, D et E, le classement des dossiers se fait par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

20.3. Il pourra être dérogé à cet ordre d'examen des dossiers si la réponse favorable à une demande de mutation peut permettre un meilleur règlement d'une demande de réemploi. Les dérogations devront apparaître individuellement au procès-verbal.

### **Article 21 : les demandes de réemploi.**

21.1 La commission examine, par ordre de priorité, les demandes formulées :

- par les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la Commission Diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès-verbal, (A1),
- par les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction, par les maîtres sous contrat d'association, sous contrat simple perdant leur service totalement ou partiellement et par les maîtres non qualifiés pour occuper un service ASH et dont l'emploi est confié à un maître qualifié<sup>8</sup> ASH, par les maîtres en demande d'emploi après validation de stage l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé, (A2),
- par les maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, (A3),
- par les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service (A4),
- par les maîtres d'un autre diocèse de l'académie, dont la perte d'heures ou d'emploi n'a pu être réglée dans leur diocèse d'origine et qui souhaitent

<sup>8</sup> Le maître qualifié est diplômé ASH ou en formation ASH

Handwritten signatures and initials: M, FR, LA, 17

bénéficiaire de propositions de nomination faites par les autres diocèses de l'académie (A5).

21.2 Par l'intermédiaire de son président, la commission, en tenant compte, en premier lieu, des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

21.3. Le maître ne peut, sauf motif légitime, refuser le service sur lequel il a candidaté et pour lequel sa candidature a été retenue. (Cf. directoire d'application).

21.4. En cas de motif légitime, le maître dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi, pour refuser la proposition de nomination. (Cf. directoire d'application).

21.5. En cas de candidatures multiples pour un même service, les dossiers seront classés par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

21.6. En cas d'impossibilité de résoudre un problème de réemploi, le président prend toutes les dispositions utiles ; le dossier de la personne gardant, a minima, la même priorité pour le mouvement suivant.

## **Article 22 : les demandes de mutation.**

**Les propositions faisant suite aux demandes de mutation des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain doivent tenir compte du nombre de services à réserver pour les maîtres en année de stage, (Catégorie C).**

22.1 Les demandes seront examinées avec la codification suivante :

- demandes de mutation des maîtres du corps diocésain motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale et demandes des maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements (B1),
- demandes de mutation des maîtres du second degré autorisés définitivement, pour un motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré (B2),
- autres demandes de mutation des maîtres du corps diocésain (B3),
- demandes de mutation des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale (B4),
- autres demandes de mutations des maîtres n'appartenant pas au corps diocésain (B5).

### Remarques :

- La demande des maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de

MS QB JL ~~LR~~ JR NO LV 18 LR

congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, dans un diocèse autre que leur diocèse d'origine, est classée en B4 ou B5.

- Les demandes des maîtres ayant interrompu leur fonction avant le 1er septembre 2009, date d'entrée en vigueur de la circulaire 2009-059, sont classées comme celles des maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé, en application de la même circulaire (A3 ou B4 ou B5).

22.2. Par l'intermédiaire de son président, la commission, en tenant compte des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

L'absence de réponse du maître dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de la proposition vaut acceptation de la proposition.

22.3. En cas de candidatures multiples pour un même service, les dossiers seront classés par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

### **Article 23 : les demandes d'emploi des maîtres ayant validé leur année de stage.**

Il est rappelé que ces maîtres sont candidats sur tous les services restés vacants ou susceptibles d'être vacants.

23.1 Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- les lauréats du concours externe de professeurs des écoles et du concours troisième voie (priorité C1),
- les lauréats du second concours interne et les maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (priorité C2),
- les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (priorité C3).

Dans chacune de ces priorités la Commission Diocésaine de l'Emploi examine d'abord les demandes motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (Cf. directoire d'application) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale. Une fois cette distinction opérée, l'ordre d'examen des dossiers se fait par ancienneté décroissante en utilisant la règle définie à l'article 11.

23.2. La nomination se fait sur un service vacant dans la seule limite des services disponibles.

23.3. Par l'intermédiaire de son président, la commission :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

Handwritten initials and numbers at the bottom of the page: MB, 9B, 3L, JR, ND, LL, LR, 19.

23.4 Les maîtres ne peuvent refuser la nomination qui leur est proposée. A défaut de motifs légitimes fixés par la réglementation, ils seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur concours ou de la mesure de résorption de l'emploi précaire. (Cf. directoire d'application).

23.5 Les maîtres nommés sont immédiatement intégrés au corps diocésain.

**Article 24 : demandes des lauréats des concours, des maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant obtenu l'accord collégial afin d'effectuer l'année de stage.**

24.1 Sous réserve d'avoir obtenu l'accord collégial, les lauréats des concours externes et troisième voie demandent un service à mi-temps leur permettant d'effectuer leur année de stage en alternance.

Dans toute la mesure du possible, ces maîtres sont nommés sur les services réservés. Ils sont considérés comme candidats sur tous les services (priorité D1).

Ces maîtres participent obligatoirement au mouvement lorsque le stage est validé.

24.2. Les lauréats des autres concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant obtenu l'accord collégial afin d'effectuer l'année de stage participent obligatoirement au mouvement et candidatent sur tous les services restés vacants ou tous les services protégés listés.

Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- les lauréats du second concours interne et les personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi (priorité D2),
- les bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (priorité D3).

24.3. Par l'intermédiaire de son président, la commission, en tenant compte des vœux formulés par le maître :

- propose une nomination au chef d'établissement concerné,
- informe le maître concerné.

24.4. Les maîtres ne peuvent refuser la nomination qui leur est proposée. A défaut de motifs légitimes fixés par la réglementation, ils seront considérés comme renonçant au bénéfice de leur concours ou de la mesure de résorption de l'emploi précaire. (Cf. directoire d'application).

**Article 25 : les demandes des délégués auxiliaires (priorité E).**

25.1. Pour les maîtres ayant été délégués auxiliaires (suppléance à l'année, remplacement), la commission recherche des propositions de nouvelles suppléances.

Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

ND  
LR  
20

- les demandes des délégués auxiliaires, titulaires d'un CDI (priorité E1),
- les demandes des autres délégués auxiliaires (priorité E2).

25.2. Tout délégué auxiliaire désirant retrouver un service doit participer au mouvement et effectuer les démarches nécessaires auprès de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

25.3. Le délégué auxiliaire qui s'inscrit à un concours permettant de devenir maître contractuel ou agréé doit en avvertir le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi au plus tard 15 jours après la date de clôture des inscriptions à ce concours, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé.

#### **Article 26 : emploi d'enseignant occupé par un chef d'établissement.**

26.1. Dans chaque établissement existe un service à temps complet lié à la fonction de direction.

26.2. La cessation de la fonction de direction engendre ipso facto une perte d'emploi sauf situation particulière réglée dans le cadre de l'article 27.1.1.

26.3. Dans ce cas particulier, la perte d'emploi concerne le maître exerçant la fonction de direction.

#### **Article 27 : les relations de la commission.**

27.1. Avec le président.

27.1.1 Si, pour un cas individuel, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi, s'écarte des règles fixées par le présent Accord, la commission apprécie le bien fondé des raisons invoquées. Le respect des personnes étant sauvegardé, la commission peut, à la majorité des membres présents, demander à son président de soumettre une autre solution.

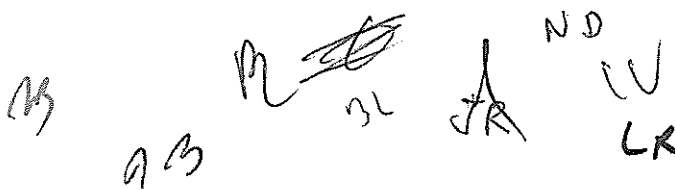
27.1.2. Etant sauvegardés les droits de la personne et l'intérêt du service, le Directeur diocésain peut déplacer d'office un maître exerçant sous contrat simple.

27.2. Avec les chefs d'établissement concernés par une nomination.

27.2.1 Suite à la réunion de la Commission Diocésaine de l'Emploi, son président propose, par écrit, au chef d'établissement une nomination.

27.2.2 Le chef d'établissement dispose d'un délai de 15 jours pour refuser une proposition de nomination. L'absence de réponse du chef d'établissement vaut acceptation de la proposition.

27.2.3 En cas de refus de la proposition de la Commission Diocésaine de l'Emploi, le chef d'établissement explique sa décision auprès du président de la Commission Diocésaine de l'Emploi. Ce dernier informe la commission des raisons du refus.



Si besoin, le président soumet une autre proposition de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

En cas de refus persistant, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi demande un écrit au chef d'établissement en vue de saisir l'autorité de tutelle dont dépend le chef d'établissement.

### 27.3. Avec les enseignants.

Suite à la réunion de la Commission Diocésaine de l'Emploi, son Président informe chaque maître participant au mouvement de la proposition de nomination.

### **Article 28 : confidentialité des délibérations.**

Les membres de la Commission Diocésaine de l'Emploi s'engagent à l'obligation de réserve quant aux informations confidentielles concernant les personnes communiquées lors des séances.

En cas de manquement avéré à cette obligation, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi peut demander le remplacement de la personne à l'instance qui l'a mandatée.

### **Article 29 : participation aux réunions.**

Les absences des représentants mandatés des organisations syndicales pour participer aux réunions de la Commission Diocésaine de l'Emploi auxquelles ils sont convoqués ne donnent pas lieu à une réduction de salaire.

Leurs frais de déplacement font l'objet d'un remboursement selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Handwritten notes and initials at the bottom of the page:   
 13 93 ~~ML~~ JL JR ND W 22 LR

## Titre V : LA COMMISSION NATIONALE DE L'EMPLOI

### Article 30.

Il est institué une Commission nationale de l'Emploi du premier degré présidée par le Secrétaire général de l'Enseignement catholique ou son représentant.

### Article 31 - Objet.

La Commission Nationale de l'Emploi :

- donne l'interprétation du présent Accord à la demande des Commissions Diocésaines de l'Emploi ou d'une des organisations signataires,
- examine les conditions d'application du présent Accord et se réunit à cet effet au moins une fois par an, au cours du premier trimestre de l'année scolaire,
- établit, chaque année, les conditions du bilan annuel de fonctionnement demandé à chaque Commission Diocésaine de l'Emploi,
- examine la situation des maîtres pour lesquels la Commission Diocésaine de l'Emploi n'est pas en mesure d'assurer :
  - un emploi à des maîtres en situation de perte totale ou partielle d'emploi,
  - un emploi aux maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé,
  - un complément de service à des maîtres exerçant à temps incomplet ou à temps partiel autorisé,
  - un premier emploi définitif à des maîtres ayant validé leur année de stage,
  - un emploi, assorti d'un contrat provisoire, permettant aux lauréats des concours externes ou internes et aux bénéficiaires de mesures de résorption de l'emploi précaire auxquels a été accordé un accord collégial de pouvoir effectuer leur année de stage,

et dont le dossier a été transmis, par le président de la Commission Diocésaine, aux présidents des Commissions Diocésaines de l'Emploi des diocèses voisins ou des diocèses choisis par les maîtres puis, par impossibilité d'assurer un emploi à ces maîtres, au président de la Commission Nationale de l'emploi dans le premier degré.

La Commission Nationale de l'emploi dans le premier degré s'efforce de rechercher une solution pour chacun de ces maîtres, dans le respect des dispositions du présent Accord. Les solutions d'emploi ainsi trouvées s'imposent aux Commissions Diocésaines de l'emploi concernées.

- examine les litiges qui lui sont soumis par les Commissions Diocésaines de l'Emploi ou par toute personne concernée par le mouvement, le dossier étant transmis par l'une des organisations signataires du présent Accord.
- établit son règlement intérieur.

13 93 ~~13~~ 32 IR ND 23  
LR

## Article 32 : composition.

32.1. La commission est composée :

- de deux personnes désignées par chaque organisation signataire du présent Accord et ayant voix délibérative,
- de deux personnes désignées par la FNOGEC siégeant :
  - avec voix délibérative pour les dossiers des maîtres sous contrat simple,
  - avec voix consultative pour les dossiers des maîtres sous contrat d'association.
- de deux représentants des directeurs diocésains et d'un représentant des tutelles congréganistes qui siègent avec voix consultative.

32.2. Le président de la Commission Nationale de l'Emploi peut inviter comme expert toute personne susceptible d'aider le travail de la commission à sa demande ou à celle d'un de ses membres.

## Article 33 : bureau

La Commission nationale de l'Emploi désigne le bureau, chaque année, en son sein. Il est présidé par le Secrétaire général de l'Enseignement catholique ou son représentant. Il est composé :

- de trois membres du collège des représentants des personnels, ayant un contrat avec l'Etat issus des organisations syndicales signataires de l'Accord,
- de trois membres du collège des représentants des établissements issus des organisations professionnelles de chefs d'établissement reconnues par le Statut de l'Enseignement catholique et signataires de l'Accord
- d'un représentant de la FNOGEC.

Handwritten initials and signatures at the bottom of the page:

MS, 93, ~~BL~~, BL, JR, ND, LR<sup>24</sup>



## Titre VI : LES RECOURS

### Article 34 : recours auprès de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

- 34.1. La commission vérifie et contrôle l'application du présent Accord dans les litiges en résultant, les parties concernées étant entendues suivant les modalités prévues par le règlement intérieur.
- 34.2. Une saisine auprès de la commission peut être déposée par un organisme signataire du présent Accord ou par toute personne concernée par le mouvement.
- 34.3. La Commission Diocésaine de l'Emploi se réunit obligatoirement dans les 10 jours qui suivent la réception de la saisine sur convocation de son président. Elle ne peut examiner une saisine entre le 10 juillet et le 17 août. Le décompte du délai de 10 jours est donc suspendu du 10 juillet au 17 août.
- 34.4. La demande de saisine entraîne ipso facto la suspension de toute décision en relation directe avec l'objet de la saisine, jusqu'à la réunion de la Commission Diocésaine de l'Emploi. Le président en informe immédiatement l'Inspecteur d'académie – Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale.
- 34.5. Sauf recours à la Commission Nationale de l'Emploi, la décision de la Commission Diocésaine de l'Emploi s'impose aux parties en cause. Un procès-verbal est établi en réunion et transmis aux parties concernées.
- 34.6. En cas de difficulté, le président de la Commission Diocésaine de l'Emploi ou tout autre partie saisit le président de la Commission Nationale de l'Emploi.

### Article 35 : recours auprès de la Commission Nationale de l'Emploi.

- 35.1. Une saisine de la Commission Diocésaine de l'Emploi est obligatoire avant tout recours à la Commission Nationale de l'Emploi.
- 35.2. Une saisine auprès de la Commission Nationale de l'Emploi peut être déposée par :
- une Commission Diocésaine de l'Emploi,
  - un organisme signataire du présent Accord,
  - toute personne concernée par le mouvement, le dossier étant transmis par l'un des syndicats signataires du présent Accord.

Aucune saisine de la Commission Nationale de l'Emploi ne sera examinée entre le 25 juillet et le 25 août.

- 35.3. La Commission Nationale de l'Emploi se réunit, sur convocation de son président :
- dans les 15 jours qui suivent la réception de la saisine lorsque le dossier est estimé urgent par les membres du bureau,
  - à la date la plus proche prévue par le calendrier annuel dans les autres cas.

ND  
DL W  
JR 25  
LR

35.4. La Commission Nationale de l'Emploi vérifie dans les litiges qui lui sont soumis :

- la conformité au présent Accord des procédures suivies par les Commissions Diocésaines de l'Emploi,
- la régularité des solutions trouvées dans le cadre du ressort territorial de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

35.5. La Commission Nationale de l'Emploi peut exiger l'examen ou le réexamen par la Commission Diocésaine de l'Emploi du litige dont elle est saisie.

### **Article 36 : le dossier de saisine.**

Le dossier de saisine doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande de l'intéressé exposant les faits et l'objet du litige,
- une fiche relative à l'identité et un curriculum vitae du requérant,
- toutes les pièces utiles pour éclairer le dossier, en particulier les procès-verbaux des réunions de la Commission Diocésaine de l'Emploi, notamment celui prévu à l'article 10.1.

### **Article 37**

Les dossiers, pour faire courir le délai, doivent être complets et comporter toutes les pièces visées. Ils doivent être envoyés en recommandé avec accusé de réception.

Ils sont à adresser :

- pour les saisines d'une Commission Diocésaine de l'Emploi : au Directeur diocésain, président de la commission,
- pour les saisines nationales : à Monsieur le président de la Commission Nationale de l'Emploi du premier degré – SGEC - 277, rue Saint-Jacques – 75240 PARIS CEDEX 05.

### **Article 38 : les recours judiciaires.**

Tout litige concernant les maîtres contractuels, agents publics de l'Etat et résultant de l'application du présent Accord relève de la compétence du tribunal d'instance.

Tout litige concernant les maîtres agréés, salariés de droit privé, et résultant de l'application du présent Accord relève de la compétence du tribunal d'instance ou du conseil des prud'hommes.

Handwritten notes and initials at the bottom of the page: 15, 9/3, ~~10~~, 32, JR, ND, LR, 26.

## Titre VII : LES DEMANDES D'INTERPRETATION

### Article 39.

Les demandes d'interprétation peuvent être déposées, auprès du président de la Commission Nationale de l'Emploi en premier degré, par :

- une Commission Diocésaine de l'Emploi,
- un organisme signataire du présent Accord.

## Titre VIII : AUTRES CONSIDERATIONS

### Article 40 : publicité.

La Commission Diocésaine de l'Emploi adresse à l'Inspection d'académie :

- une copie du présent Accord,
- la liste des établissements relevant de l' Accord.

Tout établissement adhérent doit assurer la publicité de cet Accord par voie d'affichage.

### Article 41 : radiation.

Les établissements qui ne seraient plus reconnus comme catholiques par l'Autorité canonique et les établissements liés à l'Enseignement catholique par une convention qui serait résiliée ne relèvent plus du présent Accord au terme de l'année scolaire suivant la décision d'exclusion ou la résiliation de la convention.

### Article 42 : révision.

Chacune des parties signataires peut demander des modifications au présent Accord. La Commission Nationale de l'Emploi, convoquée par son président, se réunira à cet effet dans le mois qui suit.

Dans l'attente d'un autre accord, les présentes dispositions restent valables.

Un bilan de fonctionnement du présent Accord est réalisé chaque année.

### Article 43 : dénonciation.

L'une ou l'autre des parties contractantes peut dénoncer cet Accord en faisant connaître son intention, six mois à l'avance, aux autres parties par lettre recommandée.

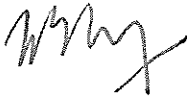
### Article 44 : durée.

Le présent Accord vaut pour une durée indéterminée. Il annule et remplace tout accord collectif ou statut de même nature ou ayant le même objet.

Sauf les articles 2, 16, 17.4 et 33, les modifications prennent effet à la date de la signature.  
Les articles 2, 16, 17.4 et 33 entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2015.

*Handwritten signatures and initials:*  
MS 93 M ~~SR~~ JR 3L ND  
LU LA 27

Le Secrétaire Général de  
l'Enseignement Catholique



La Fédération Nationale des  
Organismes de Gestion des  
Etablissements  
d'Enseignement Catholique  
**F.N.O.G.E.C**

La Fédération, Formation  
et Enseignement Privés  
**FEP - CFTD**

La Fédération Nationale de  
l'Enseignement et de la Culture  
Formation Professionnelle  
**FNEC- FP - FO**



Les organisations professionnelles de chefs  
d'établissement :

**SNCEEL**

F. Reichert



**SYNADEC**

A. Brossin



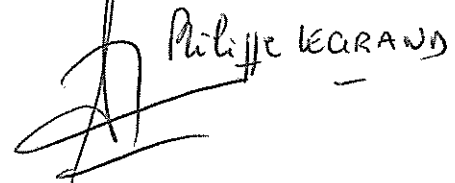
La Fédération Nationale  
des Syndicats Professionnels  
de l'Enseignement libre Catholique  
**SPELC**

Le Syndicat National de  
l'Enseignement Chrétien  
**SNEC - CFTC**



Le Syndicat National  
de l'Enseignement Initial Privé  
**SNEIP - CGT**

Philippe LEARAND



Le Syndicat National de  
l'Enseignement Privé  
**SYNEP - CGC**

Nadia Daly



Le 31 janvier 2014