

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

(document soumis à la signature des instances concernées)

Titre I - PREAMBULE.

Article 1.

Dans le respect des articles L 442 – 5 et L 914 – 1 du code de l'éducation et des dispositions prises pour son application, 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 ou hors contrat représentés par la FNOGEC,
- les personnels enseignants représentés par les organisations syndicales représentatives de la profession et signataires du présent accord ¹,
- les chefs d'établissement du premier degré représentés par les organisations syndicales représentatives de la profession 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.

¹ Toute autre organisation syndicale représentative 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 au cours de la première réunion statutaire annuelle de la Commission Nationale de l'Emploi.

Le refus éventuel de cette Commission doit être signifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'organisation syndicale concernée dans les 15 jours suivant la réunion.

L'adhésion de l'organisation syndicale doit être signifiée, dans le même délai, aux signataires de l'accord et à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet à partir de cette notification.

Titre II - CHAMP D'APPLICATION.

Article 3.

Est dit établissement catholique d'enseignement relevant du présent accord, celui qui est défini comme tel par le statut de l'Enseignement catholique promulgué par la Conférence des Evêques de France le 14 Mai 1992, complété, amendé et promulgué par le Conseil Permanent de la Conférence épiscopale le 11 Mars 1996.

Article 4.

Le Président de la Commission Diocésaine de l'Emploi dresse la liste des établissements relevant du présent accord et l'envoie annuellement à l'Inspection d'académie.

Article 5.

Les signataires du présent accord conviennent que les procédures et règles de priorité prévues par ce texte sont applicables aux maîtres des classes sous contrat d'association, sous contrat simple et hors contrat.

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. Il doit donc :

6.2.1. assurer le maintien de l'emploi des maîtres diplômés² en situation de perte d'emploi totale ou partielle.

6.2.2. assurer un premier emploi pour les maîtres stagiaires lauréats d'un C.A.P.E. ou pour les maîtres susceptibles d'obtenir un contrat ou un agrément après succès à un concours ou inscription sur une liste d'aptitude.

6.2.3. organiser le mouvement des maîtres demandant une mutation entre les établissements relevant du présent accord.

² Maîtres ayant un diplôme professionnel, exerçant dans des classes sous contrat d'association, sous contrat simple ou hors contrat, hormis ceux nommés sur un emploi protégé.

- 6.2.4. favoriser la recherche d'un emploi de suppléant (délégué auxiliaire) pour les maîtres ayant déjà accompli de tels services.

Article 7 : définition des emplois.

7.1. Sont dits vacants les emplois créés et ceux libérés par les causes suivantes :

- services occupés par un suppléant (hors services protégés),
- nomination à un autre emploi,
- demande d'un temps incomplet ou d'un temps partiel autorisé,
- résiliation du contrat ou de l'agrément,
- démission, inaptitude dûment constatée par l'Autorité Académique,
- retraite, cessation d'activité,
- décès.

7.2. Sont en outre vacants les emplois libérés suite à un licenciement dans un établissement sous contrat simple ou hors contrat.

7.3. Ne sont pas vacants :

7.3.1. Les emplois des maîtres agréés et contractuels³ bénéficiant de l'un des congés ou décharge avec gel de l'emploi (services protégés) prévu par la réglementation du Ministère de l'Éducation Nationale⁴.

7.3.2. De plus, ne sont pas vacants les emplois des maîtres agréés et hors contrat bénéficiant :

- d'un congé sabbatique,⁴
- d'un congé pour convenances personnelles.⁴

7.4. Tout emploi relevant d'une congrégation religieuse devient vacant :

- lorsque la congrégation le remet à la disposition de la Direction diocésaine,
- lorsque, sous contrat simple, la congrégation ne pourvoit pas cet emploi 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 emplois occupés par les maîtres qui sollicitent une mutation ou un temps partiel autorisé. Ces emplois ne

³ 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.

⁴ Dans ce cas, le maître est réintégré dans son emploi à l'issue de son congé ou de sa décharge.

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

- leur mutation et ont été nommés,
- un temps partiel autorisé.

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 1 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),
- soit un diplôme professionnel permettant d'exercer en premier degré (école hors contrat).

Article 9 : définition des demandes.

Les demandes concernent un établissement et non un niveau d'enseignement.

9.0. Le maître peut demander :

- un ré-emploi,
- une mutation,
- une affectation,
- un emploi.

9.1. Demande de ré-emploi (définition).

Il y a demande de ré-emploi :

9.1.1. Pour les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction et pour les maîtres perdant leur emploi suite à une fermeture de classe dans leur établissement.

9.1.2. Pour les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant obtenir un emploi à plein temps ou un complément horaire dans l'établissement.

9.1.3. Pour les maîtres ayant été contractuels ou agréés avec un contrat à durée indéterminée dans le diocèse et étant partis enseigner dans un pays étranger à la demande d'une Autorité de tutelle ou ayant eu une

fonction d'animation, de coordination ou de formation dans l'Enseignement catholique.

9.1.4. Pour les maîtres exerçant dans les structures de l'Adaptation et de l'Intégration Scolaires avec les titres requis ou ayant été affectés dans l'Enseignement Spécialisé faute d'autre possibilité.

9.1.5. Pour les maîtres à temps complet exerçant dans plusieurs établissements et voulant obtenir un emploi à temps complet dans l'un de ces établissements en cas de vacance d'emploi.

9.2. Demande de mutation (définition).

Il y a demande de mutation, pour les maîtres appartenant au corps diocésain, lorsqu'un maître :

- sollicite sa nomination dans un autre établissement du diocèse,
- travaillant à temps partiel autorisé ou à temps incomplet, désire un service à temps complet ou un complément horaire dans un autre établissement du diocèse.

9.3. Demande d'affectation (définition).

Une affectation est une nomination sur un premier emploi qui ne peut être refusée. Les demandes d'affectation concernent :

9.3.1. les lauréats du concours externe de professeurs des écoles et ceux du concours troisième voie (sortant de CFP),

9.3.2. les lauréats des autres concours professeurs d'école (second concours interne...),

9.3.3. les lauréats d'un autre concours en conséquence des mesures prises pour la résorption des emplois précaires.

9.4. Les demandes d'emploi (définition).

Il y a demande d'emploi :

9.4.1. pour un maître du diocèse ayant interrompu son service dans l'un des cas non prévus par :

- l'article 7.3.1. s'il était sous contrat simple ou sous contrat d'association au moment de son interruption,
- l'article 7.3.2. s'il était sous contrat simple au moment de son interruption,
- l'article 7.2. s'il était sous contrat simple ou hors contrat au moment de son interruption,

- les textes réglementaires en vigueur s'il était alors sous contrat d'association.

9.4.2. pour un maître ayant appartenu au corps diocésain d'un autre diocèse.

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 :

10.1. Au niveau de l'établissement, en cas de fermeture d'une classe, le chef d'établissement engage une concertation avec les maîtres de l'école dont le résultat doit être consigné par écrit et communiqué au Président de la Commission.

10.2. 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 (cf. article 11).

Article 11 : modalité de calcul de l'ancienneté pour la classification des dossiers.

L'ancienneté de chaque enseignant sera calculée au 31 août précédant la demande d'entrée dans le mouvement.

11.1. L'ancienneté à prendre en compte comprend pour chaque catégorie la totalité des services effectués dans les établissements catholiques y compris dans les services du second degré et dans les établissements de l'enseignement agricole rattachés au CNEAP.

11.2. Sont également pris en compte dans l'ancienneté :

11.2.1. les années de formation en CFP.

11.2.2. le service national actif effectué après l'obtention d'un contrat ou d'un agrément (provisoire, de stage, définitif).

11.2.3. les services effectués par les maîtres, avant l'obtention de leur contrat dans un établissement privé agréé par le Ministère de l'Education Nationale (article 2 du décret 66.665 du 3 septembre 1966).

11.2.4. les congés donnant droit à ancienneté dans les conditions prévues par les dispositions légales ou réglementaires s'y rapportant.

11.2.5. les services d'enseignement effectués dans un établissement scolaire à l'étranger à la demande ou en accord avec une autorité compétente de l'Enseignement catholique à condition que les maîtres contractuels ou agréés aient informé la Commission diocésaine de l'Emploi, sous couvert de l'autorité visée ci-dessus (Directeur diocésain, Supérieur majeur ou Secrétaire général de l'Enseignement catholique)⁵.

11.2.6. le congé parental est pris en compte pour la moitié de la durée.

11.3. Sont pris en compte :

- comme une année d'ancienneté, les services égaux au moins à un mi-temps,
- au prorata de leur durée, les services inférieurs à un mi-temps.

Article 12 : éléments complémentaires d'appréciation.

12.1. Pour les affectations et les nominations sur les emplois de l'Adaptation et de l'Intégration Scolaires, outre les critères d'ancienneté, il sera tenu compte des formations ou des diplômes requis par la réglementation en vigueur.

12.2. Les besoins particuliers des établissements seront pris en compte en fonction des possibilités du mouvement. Ils devront obligatoirement être précisés lors de la déclaration des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants.

Article 13 : obligations des chefs d'établissement et des maîtres⁶.

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.

⁵ L'interruption de fonction est enregistrée au procès-verbal de la Commission Diocésaine de l'Emploi avec mention de l'ancienneté acquise par le maître au moment de l'interruption de fonction et des modalités de prise en compte des services effectués à l'étranger. Copie de ce procès-verbal est adressée :

- au maître concerné,
- à l'autorité compétente,
- au Président de la Commission Nationale de l'Emploi.

Les dossiers relatifs à la Coopération (service du Ministère des Affaires Etrangères ou services de l'Episcopat) devront transiter directement par la Commission Nationale de l'Emploi.

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

- Le chef d'établissement informe, avant le 31 mars, l'équipe enseignante des prévisions d'organisation des services pour la rentrée suivante.
- 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 dans l'établissement. Il informe le Président de la Commission du résultat de ces concertations.
- Le chef d'établissement communique à la Direction diocésaine, 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 emplois vacants ou susceptibles de l'être, la liste des maîtres en perte d'emplois totale ou partielle, la liste des maîtres en mutation.
- Le chef d'établissement a obligation de recevoir le maître qui est proposé par la Commission de l'Emploi pour un emploi dans son établissement.

13.2. Obligations du maître du corps diocésain.

- Le maître doit informer son chef d'établissement et la Direction diocésaine de son intention de cesser son activité ou de démissionner, ou de prendre un temps plein, un temps incomplet ou un temps partiel autorisé⁷, ou de demander une mutation à la fin de l'année scolaire, en respectant le calendrier fixé.
- Le maître proposé par la Commission 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 la Direction diocésaine dès réception de sa nouvelle nomination.

Titre IV - LA COMMISSION DIOCESAINE DE L'EMPLOI.

Article 14 : création et ressort territorial des Commissions de l'Emploi dans le 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 pour le premier degré a le même ressort territorial que celui du diocèse. Par accord entre les parties concernées, il peut être créé :

⁷ Les demandes de temps incomplet doivent être accompagnées de l'accord du Chef d'établissement. Les demandes de temps partiel autorisé doivent être accompagnées de l'avis du Chef d'établissement.

- une Commission Départementale si le département ne correspond pas au territoire du diocèse,
 - ou une Commission Interdiocésaine.
- S'il en est ainsi, à chaque fois qu'est citée la Commission Diocésaine, il faut entendre Commission Départementale ou Interdiocésaine.

Article 15 : rôle de la Commission.

15.1. La Commission vérifie :

- que les listes des emplois publiées sont établies conformément aux dispositions de l'article 9.⁸
- que le mouvement du personnel présenté par le Directeur diocésain respecte les priorités définies par le présent texte,
- que, dans tous les cas, les intérêts des établissements catholiques d'enseignement et ceux des personnes sont conciliés.

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 diocésain de l'Enseignement catholique.

15.3. La Commission apprécie les suites à donner aux dossiers des demandeurs d'emploi (cf. 9.4.) dont la nomination n'aurait pas pu aboutir.

15.4 La Commission donne son avis pour la détermination du nombre de postes à mettre aux concours CFP.

15.5. La Commission étudie les propositions de nomination possibles.

15.6. La Commission de l'Emploi 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.

15.7. 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.

15.8. La Commission Diocésaine de l'Emploi adresse chaque année un bilan de ses travaux⁹ à la Commission Nationale.

⁸ Les emplois vacants ou susceptibles d'être vacants réservés aux Chefs d'établissement sont publiés avec la mention spécifique « emploi de direction ».

⁹ Pour ce, le Président de la Commission établit un rapport et le soumet au vote de la Commission. Ce rapport est adressé à la Commission Nationale avec le procès verbal mentionnant les résultats du vote.

Article 16 : composition.

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

16.2. Deux collèges sont constitués :

- le collège des représentants des maîtres dont les membres sont désignés par les organisations syndicales signataires de l'accord,
- le collège des chefs d'établissement dont les membres sont désignés par les organisations syndicales représentatives signataires de l'accord.

16.3. La composition de chaque collège se fait en fonction des règles figurant en annexe. Elle est précisée dans le règlement intérieur.

16.4. Deux représentants des organismes de gestion siègent à la Commission.

16.5. Le Directeur du CFP, ou son représentant, est invité aux travaux de la Commission de l'Emploi qui examine la nomination des élèves maîtres sortant du CFP. En cas d'empêchement, il peut formuler son avis par tout autre moyen.

16.6. Un représentant des animateurs formateurs de la Direction diocésaine est invité aux travaux de la Commission.

16.7. 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.

Article 17 : fonctionnement de la Commission.

17.1. Sur proposition de son Président, la Commission 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 collèges.

17.4. Lors d'un vote relatif à un dossier de maître sous contrat simple ou hors contrat, les représentants des Organismes de gestion votent dans le collège des chefs d'établissement.

17.5. En cas de partage des voix, le Président participe au vote.

Chaque instance membre de la Commission peut demander que soit annexé à ce rapport un document écrit présentant ses observations.

- 17.6. Les services de la Direction diocésaine assurent la préparation des dossiers et en assurent la diffusion dans des délais permettant l'étude préalable des dossiers par les membres de la Commission.
- 17.7. Chaque réunion de la Commission de l'Emploi donne lieu à procès-verbal à l'initiative de son Président.

Article 18 : calendrier des réunions de la Commission.

Le Président propose un calendrier annuel tenant compte de celui de l'administration et précisant :

- la date de la réunion de rentrée consacrée au bilan du mouvement,
- la date de la réunion consacrée à la consultation permettant de donner un avis sur le nombre des postes à mettre aux concours CFP au titre du diocèse,
- les dates de parution des listes :
 - des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants,
 - des enseignants en situation de ré-emploi.
- les dates des réunions de la Commission Diocésaine de l'Emploi.

Article 19 : calendrier concernant les enseignants.

19.1. Avant le 31 Mars.

19.1.1. Les demandes d'emploi formulées par les maîtres n'appartenant pas au corps diocésain doivent être adressées au Directeur diocésain du diocèse demandé, sous couvert du Directeur diocésain du diocèse d'origine.

19.1.2. Les décisions de cessation d'activité ou de fonction doivent être notifiées au Président de la Commission sous couvert du chef d'établissement.

19.1.3. Les maîtres demandant une mutation, informent le Directeur diocésain de leur intention, sous couvert du chef d'établissement.

19.1.4. Pour la bonne organisation du service, tout maître désireux de reprendre des fonctions fait connaître son intention au Directeur diocésain.

19.2. Si une demande est déposée hors délai, il appartient à la Commission de l'Emploi d'en apprécier le bien fondé.

19.3. Les maîtres concernés par le mouvement doivent accomplir les formalités nécessaires auprès des services académiques en respectant le calendrier fixé par l'Administration.

19.4. Après consultation de la Commission de l'Emploi, et en fonction de l'avancement des travaux, le Directeur diocésain transmet régulièrement les listes des emplois 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 Directeur diocésain en accord avec la Commission de l'Emploi. Un bilan sera fait à la réunion de rentrée. Pour sauvegarder l'exercice des priorités, la situation des maîtres affectés dans le cadre de ces ajustements sera ré-examinée et les emplois ainsi pourvus seront remis au mouvement suivant.

Article 20 : ordre d'examen des dossiers.

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

- a) demandes de ré-emploi,
- b) demandes de mutation,
- c) demandes d'affectation,
- d) demandes d'emploi,
- e) demandes des suppléants (délégués auxiliaires).

20.2. Dans les catégories a, b et d, 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 ré-emploi. Les dérogations devront apparaître individuellement au procès-verbal.

Article 21 : les demandes de ré-emploi.

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

- par les chefs d'établissement quittant leur fonction de direction et celles des maîtres sous contrat d'association, sous contrat simple ou hors contrat perdant leur emploi suite à une fermeture de classe dans leur établissement (priorité 21.1.a.),
- par les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant obtenir un emploi à temps complet ou un complément horaire dans l'établissement (priorité 21.1.b.).
- par les maîtres ayant appartenu au corps diocésain et étant partis enseigner dans un pays étranger à la demande d'une Autorité de tutelle ou ayant eu une fonction d'animation, de coordination ou de formation dans l'Enseignement catholique (priorité 21.1.c.).
- par les maîtres exerçant dans les structures de l'Adaptation et de l'Intégration Scolaires avec les titres requis ou ayant été affectés dans l'Enseignement spécialisé faute d'autre possibilité (priorité 21.1.d.).
- par les maîtres à temps complet exerçant dans plusieurs établissements et voulant obtenir un emploi à temps complet dans l'un de ces établissements en cas de vacances d'emploi (priorité 21.1.e.).

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 dispose d'un délai de 15 jours pour refuser la proposition de nomination.

21.4. En cas de refus, le maître ne pourra participer au mouvement que dans le cadre des demandes d'emploi (après les personnes visées par l'article 9.4.1.).

21.5. En cas de candidatures multiples pour un même emploi, 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 ré-emploi, le Président prend toutes les dispositions utiles ; le dossier de la personne gardant la même priorité pour le mouvement suivant.

Article 22 : les demandes de mutation.

22.1. Les demandes seront classées en deux catégories et examinées par ordre :

- demandes de mutation motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (rapprochement de conjoint, soins à un conjoint, à un enfant ou

à un ascendant, raisons médicales) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale (priorité 22.1.a.)¹⁰,

- autres demandes de mutation (priorité 22.1.b.).

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.

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

22.4. Le maître dispose d'un délai de 15 jours pour refuser la proposition de nomination. Dans ce cas, il reste sur son emploi.

Article 23 : les demandes d'affectation.

23.1. Les dossiers sont examinés dans l'ordre suivant :

- Les lauréats du concours externe de professeurs des écoles et ceux du concours troisième voie (priorité 23.1.a.),
- Les lauréats des autres concours professeurs des écoles (second concours interne), (priorité 23.1.b.),
- Les lauréats d'un autre concours en conséquence des mesures prises pour la résorption des emplois précaires, (priorité 23.1.c.).

23.2. L'affectation se fait sur un service vacant, dans la seule limite des emplois disponibles. La première affectation ne peut être refusée.

23.3. Par l'intermédiaire de son Président, la Commission :

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

23.4. L'affectation d'un maître sortant de CFP, dans un diocèse autre que celui qui a procédé à son inscription en CFP, doit faire l'objet d'un accord écrit entre les deux Directeurs diocésains et le maître.

23.5. Si le maître sortant du CFP est affecté à un emploi vacant, il est immédiatement intégré au corps diocésain du diocèse d'accueil.

¹⁰ Les raisons médicales doivent être justifiées par un certificat médical établi par un médecin assermenté.

23.6. Si le maître sortant du CFP est affecté à un emploi non vacant, il continue de bénéficier de la priorité accordée au sortant de CFP durant 3 ans dans son diocèse d'origine.

Article 24 : demandes d'emploi.

24.1. Les demandes d'emplois sont examinées en fonction des services restés vacants à partir d'une classification des dossiers prenant en compte les priorités définies par le présent accord. A cette fin, les membres de la Commission reçoivent une liste de toutes les demandes reçues par les services de la Direction diocésaine.

24.2. Les demandes seront classées en deux catégories examinées dans l'ordre suivant :

- demandes d'emploi motivées par des impératifs familiaux dûment justifiés (rapprochement de conjoint, soins à un conjoint, à un enfant, à un ascendant, raisons médicales) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale (priorité 24.2.a.)¹¹,
- autres demandes d'emploi (priorité 24.2.b.).

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

24.4. 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.

Article 25 : les demandes des suppléants (délégués auxiliaires).

25.1. Pour les maîtres ayant été en délégation d'auxiliaire (suppléance à l'année, remplacement), la Commission facilite la recherche d'une nouvelle délégation d'auxiliaire.¹²

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

¹¹ Les raisons médicales doivent être justifiées par un certificat médical établi par un médecin assermenté.

¹² Voir aussi article 24 pour les maîtres diplômés.

- 25.3. Le maître 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 chef d'établissement.
- 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 Directeur diocésain, Président de la Commission, 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 au Directeur diocésain 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 ou hors contrat.

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

27.2.1. Suite à la Commission de l'Emploi, le Directeur diocésain propose, par écrit, au chef d'établissement une nomination.

27.2.2. En cas de refus de la proposition de la Commission, le chef d'établissement explique sa décision auprès du Directeur diocésain, Président de cette instance. Ce dernier informe la Commission des raisons du refus.
Si besoin, le Président soumet une autre proposition de la Commission.

En cas de refus persistant, le Président 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 Commission de l'Emploi, le Directeur diocésain informe chaque maître participant au mouvement de la proposition de nomination.

Article 28 : confidentialité des délibérations.

Les membres de la Commission 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 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 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.

Titre V - LA COMMISSION NATIONALE DE L'EMPLOI.

Article 30.

Il est institué une Commission Nationale de l'Emploi en 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 syndicales 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,
- examine les litiges qui lui sont soumis par les Commissions locales ou par toute personne concernée par le mouvement,
- établit son règlement intérieur.

Article 32 : composition.

32.1. La Commission est composée :

- de deux personnes désignées par chaque organisation syndicale 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 ou hors contrat,
 - 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 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 deux représentants des organisations syndicales représentatives des salariés du premier degré et signataires du présent accord,
- de deux représentants des organisations syndicales représentatives des chefs d'établissement du premier degré et signataires du présent accord,¹³
- d'un représentant de la FNOGEC.

Titre VI - LES RECOURS.

Article 34 : recours auprès de la Commission Diocésaine.

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.

¹³ Le règlement intérieur prévoit la présence d'au moins un représentant du SNCEEL ou du SYNADEC.

- 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 se réunit dans les 10 jours de la saisine sur convocation de son Président. Néanmoins, aucune saisine ne peut être déposée entre le 1^{er} juillet et le 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. Le Président en informe immédiatement l'Inspecteur d'académie.
- 34.5. Sauf recours à la Commission Nationale, la décision de la Commission de l'Emploi a valeur d'arbitrage et 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 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 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,
 - 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.
- 35.3. La Commission Nationale de l'Emploi se réunit, sur convocation de son Président :
- dans les 15 jours 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.
- Aucune réunion de la Commission Nationale ne peut être prévue entre le 13 juillet et le 25 août.
- 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,
- la régularité des solutions trouvées dans le cadre du ressort territorial de la Commission Diocésaine.

35.5. La Commission Nationale de l'Emploi peut exiger une nouvelle réunion de la Commission Diocésaine sur le 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 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 locale : au Directeur diocésain, Président de la Commission,
- pour les saisines nationales : à Monsieur le Président de la Commission Nationale de l'Emploi en premier degré – SGEC - 277, rue Saint-Jacques – 75240 PARIS CEDEX 05.

Titre VII - LES DEMANDES D'INTERPRETATION.

Article 38.

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

- une Commission locale,
- un organisme signataire du présent accord.

Titre VIII - AUTRES CONSIDERATIONS.

Article 39 : 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 40 : radiation.

Les établissements qui ne seraient plus reconnus comme catholiques par l'Autorité Canonique ne relèvent plus du présent accord au terme de l'année scolaire suivant la décision.

Article 41 : 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 sera réalisé en septembre 2007.

Article 42 : 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 43 : durée.

Le présent accord vaut pour une durée indéterminée. Il est déposé auprès du Tribunal d'Instance du Vème arrondissement. Il annule et remplace tout accord collectif ou statut de même nature ou ayant le même objet.

Il prend effet au 1^{er} décembre 2004.

Signatures :

Le Secrétaire Général
de l'Enseignement Catholique

Les représentants de :

La CFDT

La CGC

La CGT

La FNOGEC

La FO

Le SNCEEL

Le SNEC-CFTC

Le SPELC

Le SYNADEC