

Réf N° DEP CIR R2020-18
Affaire suivie par :
Emmanuel Delétoile
Tél : 04 56 52 77 73
Mél : ce.dep@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 26 janvier 2021

La rectrice de l'académie

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

à

Mesdames les directrices
Messieurs les directeurs
Des établissements privés sous contrat

Objet : Préparation de la rentrée 2021 ;

Préparation du mouvement : Déclaration des emplois vacants et susceptibles d'être vacants

Références :

- Circulaire MEN DAF-D n°2005-203 du 28 novembre 2005 relative au mouvement des maîtres du privé ;
- Circulaire MEN DAF-D1 n°2019-036 du 11 avril 2019 relative aux modalités d'affectation des lauréats concours

L'affectation des maîtres des établissements privés pour la rentrée 2021 se déroulera en application des dispositions de la loi n° 2005-5 du 5 janvier 2005 et des textes pris pour son application.

Cette procédure s'effectue conformément au calendrier prévisionnel des opérations qui figure en annexe 1, via les outils de gestion et de communication déjà utilisés les années précédentes :

- le **T**ableau de **R**épartition des **M**oyens (TRM) ;
- le **T**ableau de **S**uivi des **M**oyens (TSM) ;
- l'aide au mouvement.

Au préalable, je vous invite donc vivement à vérifier l'état du TSM au **1^{er} septembre 2021** avant l'ouverture des campagnes de répartition des moyens et d'ajustement des supports qui interviendra le **vendredi 26 février 2021**.

La déclaration d'emplois vacants découle :

- de la Dotation Globale (DG) qui vous sera attribuée pour l'année 2021-2022,
- des besoins d'enseignement que vous prévoyez dans chaque discipline pour cette rentrée,
- de la situation des enseignants en fonction dans votre établissement ;

La DG qui vous est notifiée comporte donc trois unités de compte : **l'heure poste, l'heure supplémentaire année et l'indemnité de missions particulières (IMP)**. A cet égard, je vous rappelle que les IMP sont mises en paiement via STSWEB et que vous pouvez vous reporter à la circulaire STSWEB du 6 octobre 2020 pour toute information.

Cette DG doit vous permettre d'assurer l'ensemble des obligations statutaires des enseignants soit :

- les pondérations du cycle terminal et STS ;
- les heures dites « d'entretien de laboratoire » pour SVT et sciences physiques en collège ;
- les heures dites « de communes différentes ». Les directeurs d'établissement de chacune des affectations sont invités à se concerter pour répartir ces heures dans les DG des établissements concernés.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le respect impératif de la ventilation de cette enveloppe budgétaire en Heures Postes (HP) et en Heures Supplémentaires Années (HSA). Je vous rappelle que le plafond d'emplois constitué par les heures postes et les HSA est un maximum qui ne pourra en aucun cas être dépassé.

La répartition entre HP et HSA ne peut plus être modifiée au niveau académique : les HP non utilisées ne pourront plus basculer automatiquement en HSA sauf cas exceptionnels qui seront examinés.

Il est donc indispensable d'anticiper l'organisation des services en tenant compte de cette ventilation des moyens. A ce titre, les affectations des enseignants sur plusieurs établissements doivent impérativement faire l'objet d'une concertation entre directeurs d'établissements. La répartition HP / HSA doit être définie avec la plus complète précision.

Par conséquent, je vous demande expressément de ventiler par discipline l'ensemble de vos Heures Postes afin d'éviter le recours aux HSA pour compléter les services incomplets.

Le phasage des opérations est le suivant :

- **PHASE 1** : La campagne de répartition des moyens **du 26 février 2021 au 9 mars 2021 inclus** ;
- **PHASE 2** : La déclaration des différentes situations administratives impactant le mouvement de l'emploi ;
- **PHASE 3** : La consolidation des supports vacants et la déclaration des supports susceptibles d'être vacants **du 24 au 25 mars 2021 inclus** ;
- **PHASE 4** : La campagne de candidature des Maîtres du **26 mars (15h) au 9 avril (minuit) 2021**.

Il est essentiel que les dates soient respectées pour garantir un déroulement efficient du mouvement. Chaque phase fait l'objet d'une fiche technique jointe.

La circulaire sera publiée sur le portail intranet agent (PIA).

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général adjoint, DRH**



Fabien JAILLET

PJ : 4 fiches techniques descriptives des phases

PJ : 5 annexes :

- Annexe 1 : calendrier prévisionnel d'affectation des maîtres
- Annexe 2 : emplois ou contingents d'heures susceptibles d'être supprimés
- Annexe 3 : temps incomplets ou TPA souhaitant reprendre à temps complet
- Annexe 4 : gestion des « services partagés » (ex agrégats) vacants
- Annexe 5 : information des enseignants bénéficiant d'un complément horaire dans le cadre de la campagne TRM

PHASE 1 :

La campagne de répartition des moyens

Les services vacants ou susceptibles de l'être qui seront publiés pour la candidature des maîtres découlent de la constitution des services d'enseignement que vous allez définir en procédant à votre répartition des moyens délégués à l'établissement pour la rentrée 2021. La réalisation de cette répartition nécessite une attention particulière afin de permettre une offre de postes attractive et fidèle à votre organisation pédagogique à la rentrée 2021.

1.1 - Notification de la DG :

La commission académique de concertation appelée à se prononcer sur les ouvertures / fermetures de classes ainsi que sur la répartition des moyens horaires se réunira le **vendredi 26 février 2021**.

La dotation globale de votre établissement pour l'année scolaire 2021-2022 sera mise en place dans les tableaux de répartition des moyens - par la Division de l'Organisation Scolaire (DOS), pour les lycées et LP, et par les Directions des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) pour les collèges.

A titre indicatif et sur la base des travaux concertés préalables afin de vous permettre d'anticiper votre réflexion, **la dotation** sera implantée dès le 2 mars 2021. Cela vous permettra de répartir les moyens attribués dès le début de la campagne de TRM, prévue du **26 février au 9 mars 2021**.

La DGH fera l'objet d'une notification écrite à compter de la CACEP.

1.2 - Répartition des moyens de l'établissement : campagne TRM

Vous devrez vous connecter sur la base académique par Internet via l'application « portail établissement » et accéder au module de répartition des moyens (TRM).

Entre le 26 février 2021 et le 9 mars 2021 inclus,
il vous appartiendra de :

A. Répartir, par discipline, les moyens qui vous auront été notifiés conformément à l'équilibre HP/HSA ;

Pour la ventilation de vos besoins disciplinaires, il vous est demandé de bien tenir compte de l'ensemble de vos besoins : apport en heures postes pour couvrir les emplois et volume éventuel d'heures supplémentaires (même si ces heures ne sont pas encore, à ce stade de la procédure, attribuées nommément à un enseignant).

Les heures supplémentaires, matérialisées par un écart négatif signalé en vert dans le TRM, sont alors déclinées par discipline. **Le total de vos « apports » doit impérativement être égal à votre dotation signifiée en HP.**

B. Pour chaque discipline :

- soit de créer de nouveaux supports,
- soit de modifier ou supprimer les supports existants, qu'ils soient vacants ou non.

Je vous rappelle que ces décisions doivent tenir compte :

1. de la situation administrative des maîtres :

✓ A ce stade du calendrier, la plupart des départs en **retraite** auront été intégrés.

En conséquence, les supports correspondants auront été libérés dans la base EPP, y compris pour les départs en retraite au 1^{er} octobre 2021, et apparaîtront comme vacants. Si certains supports n'apparaissent pas vacants, vous êtes invités à contacter votre gestionnaire de la division de l'enseignement privé pour faire

le point sur ces situations. Les postes ne pouvant pas être déclarés vacants **devront être déclarés susceptibles de l'être.**

✓ De même, les supports occupés cette année par les Délégués Auxiliaires et par les maîtres bénéficiant d'un contrat provisoire apparaîtront vacants.

ATTENTION : vous devez demander à ce stade la transformation des supports actuels stagiaires (FSTG/PSTG) en support définitif (Chaire, PLP ou PEPS) pour la rentrée 2021.

✓ Les demandes de **temps partiel autorisé stable ou en baisse de quotité** (à la marge) et les **demandes de réintégration** à temps plein après un temps partiel de droit auront également été intégrées.

✓ Les premières demandes de disponibilité pour convenances personnelles reçues dans les délais auront également été traitées.

Il convient de vous assurer que les situations des intéressés correspondent aux informations enregistrées. Dans le cas contraire, je vous invite à prendre l'attache du gestionnaire habituel de votre établissement à la DEP.

Je vous rappelle que dans 3 situations, le poste du maître est protégé pendant un an. A l'issue de cette période, les heures deviennent vacantes et sont destinées à être publiées au mouvement de l'emploi.

– **Le congé parental**

Dans ce cadre, si le congé parental est demandé en début d'année, le service du maître est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Si la demande de congé parental est faite en cours d'année scolaire, le poste est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

– Le service du maître en **disponibilité pour donner des soins** au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

– **La disponibilité du maître pour élever ou donner des soins à un enfant âgé de moins de huit ans** ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

En dehors de ces trois situations, les maîtres en **congé** (position distincte de la disponibilité) – autre que parental - restent titulaires de leurs services : les supports qu'ils occupent sont protégés et ne doivent pas être portés vacants.

Il en va de même des temps partiels de droit ou des temps partiels thérapeutiques : la quotité des supports et leur répartition entre plusieurs établissements ne doivent pas être modifiées.

2. de l'évolution des quotités horaires d'un support occupé : Attribution de compléments horaires :

Dans un souci de bonne gestion, vous aurez la possibilité de modifier les services des enseignants titulaires d'un contrat définitif en cette première étape du mouvement afin de leur permettre de compléter leur service dans l'un des établissements où ils exercent déjà lorsqu'ils sont à temps incomplet ou de réduire le nombre d'établissements dans lesquels ils sont en fonction.

Dans ce cas, vous devrez notifier par écrit ce complément à chaque enseignant concerné après validation du TRM par la DEP (annexe 5).

A ce titre, je vous demande de veiller au strict respect du cadre suivant :

- le maître doit avoir donné son accord par écrit ;
- le nombre total d'heures ainsi redistribuées doit être inférieur à neuf heures par discipline et par établissement ;
- le complément horaire ainsi attribué ne doit pas dépasser six heures par enseignant ;
- l'attribution du complément de service ne doit pas se traduire par l'affectation de deux enseignants sur un même module pédagogique.

Ces demandes devront m'être adressées et seront soumises à la **Commission Consultative Mixte Académique** (CCMA) qui pourra le cas échéant les remettre en question, au regard de la situation des maîtres en perte d'heures. Les modifications proposées ne deviendront donc "définitives" qu'à l'issue des opérations du mouvement.

En tout état de cause, si vous utilisez cette possibilité pour compléter l'horaire d'un maître en fonction dans l'établissement, vous ne pouvez pas faire apparaître, dans la même discipline, un maître en perte d'heures.

C. Décrire le poste :

Lorsque vous travaillez sur les supports, il vous est possible d'associer un commentaire à chaque support qui sera publié, s'il est **utile à l'information des maîtres**.

Je vous invite à utiliser largement cette possibilité pour signaler en particulier les services présentant un caractère spécifique (ex: sections européennes, EIST ...), les services susceptibles d'être pourvus par réorganisation interne, ou dont le profil ou la quotité sont susceptibles d'évoluer.

J'attire votre attention sur les postes ayant vocation à être supprimés dans les deux années à venir du fait, notamment, de l'évolution de la carte des formations de l'académie.

Ces derniers ne doivent pas faire l'objet d'une nomination de maîtres titulaires dès lors qu'ils sont voués à être en perte d'heures à court terme, voire en perte de contrat lors de la suppression dudit support.

Dans ce cadre, je vous invite à anticiper, le cas échéant, ces pertes de contrat et à rencontrer les maîtres susceptibles d'être visés par ces réorganisations de service, à plus ou moins long terme, afin de leur permettre d'envisager un changement de discipline. Vous saisirez la division de l'enseignement privé de ces situations.

A toutes fins utiles, je vous informe que les reconversions aboutissant à des changements de discipline procèdent du schéma suivant :

- ✓ Le maître doit identifier, au vu de son parcours et de son niveau de certification en accord avec son inspecteur de discipline, une discipline d'accueil.
- ✓ Il doit avertir la division de l'enseignement privé de sa démarche.
- ✓ Il doit ensuite solliciter les corps d'inspection de la discipline d'accueil afin de faire valider la faisabilité du projet.
- ✓ Si ces derniers jugent le projet réalisable, l'enseignant est alors invité à solliciter un congé de formation au cours duquel il suivra un plan de formation établi par l'inspecteur.
- ✓ A l'issue de la période de formation, l'inspecteur procède à l'évaluation de l'enseignant.
- ✓ Si l'avis est favorable, l'enseignant participe au mouvement de l'emploi dans la discipline d'accueil et le contrat est alors basé, au 1^{er} septembre de l'année n+1, sur la discipline d'accueil et ce, à condition d'obtenir un mi temps d'enseignement dans cette dernière.
- ✓ A défaut, l'enseignant retrouve son emploi dans la discipline d'origine.

En tout état de cause, je vous invite à matérialiser ces situations par le biais de ces commentaires de support. Ces supports seront alors occupés par des maîtres délégués jusqu'à la date de leur suppression.

TRES SIGNALE :

La circulaire ministérielle du 28 novembre 2005 précise qu'un service vacant qui n'aurait pas été déclaré, ne pourra donner lieu ni à la nomination d'un maître contractuel ou d'un délégué auxiliaire, ni être assuré en HSA, sauf si le directeur d'établissement justifie auprès de l'autorité académique des raisons pour lesquelles il lui a été impossible de déclarer ces services. Afin d'éviter de faire remonter des dossiers en commissions nationales d'affectation, je vous demande d'être le plus transparent possible dans vos déclarations de poste.

Au final, le résultat de vos opérations de ventilation **par discipline** doit aboutir :

- Soit à un écart nul, lequel signifie que votre ventilation de besoins est égale à la somme de vos apports en « heures postes » ;
- Soit à un écart négatif (en vert), lequel signifie que la ventilation est supérieure aux apports. La différence correspond au potentiel éventuel d'heures supplémentaires de la discipline.

Votre ventilation par discipline ne peut en aucun cas déboucher sur un écart positif (en rouge sur votre écran) qui signifierait que vous avez un besoin inférieur à vos apports. Il vous appartient dans ce cas de résorber ce type d'écart par diminution de l'apport en supprimant ou réduisant des supports.

La somme des apports ne doit en aucun cas dépasser le montant des heures postes attribuées. Dans le cas contraire, il vous revient de modifier votre répartition.

PHASE 2 :

La déclaration des différentes situations administratives impactant le mouvement de l'emploi

2.1 - Transmission des listes par situation administrative

Dès que vous aurez terminé la répartition des moyens de l'établissement, vous devrez transmettre au recteur **avant le 19 mars 2021** :

- ✓ la liste des maîtres de votre établissement en perte d'heures (annexe 2) ;
- ✓ la liste des maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet (annexe 3) ;
- ✓ la liste des "services partagés" que vous souhaitez constituer en utilisant l'imprimé joint (annexe 4).

À retourner par mél à Ce.dep@ac-grenoble.fr

A. Maîtres en perte d'heures

Toute suppression ou réduction d'emploi affectant un **maître titulaire d'un contrat définitif** doit donner lieu à une diminution du support concerné dans les TRM et être signalé dès que possible au gestionnaire de votre établissement à la DEP.

Dans l'hypothèse où la situation d'un maître déclaré en perte d'heures se réglerait avant la CCMA, au sein de l'établissement, je vous demande de m'en tenir informée.

Pour établir cette liste, vous devrez, sauf si des enseignants de l'établissement souhaitent se porter volontaires, prendre en compte la durée des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis soit dans l'enseignement public, soit dans des établissements d'enseignement général et technique ou agricole privés sous contrat ou, pour l'enseignement agricole, des établissements précédemment reconnus par l'État ; les services égaux ou supérieurs à un mi-temps étant considérés comme des services à temps plein et les services inférieurs à un mi-temps étant décomptés au prorata.

Il vous appartient de déterminer cette ancienneté au vu des informations que vous communiqueront les maîtres.

Tout enseignant volontaire communiquera un écrit de confirmation. Il devra alors veiller à effectuer un nombre suffisant de vœux.

Attention : Il conviendra le cas échéant de mentionner sur cette même liste les maîtres en perte d'heures au titre de l'année 2020 – 2021 dont la situation n'aurait pu être réglée et qui souhaiteraient participer aux opérations d'affectation.

B. Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant reprendre une activité à temps complet

En termes de priorité d'emploi, la circulaire ministérielle du 28 novembre 2005 assimile ces maîtres à des maîtres en perte d'heures ou de contrat. C'est la raison pour laquelle je vous demande de gérer ces situations, en amont, lors du réajustement des supports dans toute la mesure du possible.

Devront donc m'être signalés par le biais de cette liste, les maîtres dont la demande d'augmentation de service n'aura pu être satisfaite en amont au sein de leur(s) établissement(s).

PHASE 3 :

La consolidation des supports vacants et la déclaration des supports susceptibles d'être vacants

3.1 - Affichage des emplois vacants et saisie des services susceptibles d'être vacants

Une fois l'implantation des supports validée par les services académiques, vous devrez, toujours via l'application portail des établissements - module aide au mouvement, **au sein de l'application MVT PRIVE :**

- ✓ vérifier l'état des supports vacants de votre établissement, c'est à dire ceux qui sont à priori « publiables » (choix : affichage des services vacants).
- ✓ saisir les postes « susceptibles d'être vacants ». (Choix : services susceptibles d'être vacants)

Du mardi 24 mars au mercredi 25 mars 2021 inclus

A. Emplois vacants

Rappel : Les supports occupés par des délégués auxiliaires et des maîtres en contrat provisoire seront systématiquement portés vacants à la rentrée 2021.

- **Seront considérés comme publiables** tous les supports vacants et ce, dès la première heure, sauf ajustement visé par les compléments de service susmentionnés.
Je vous invite donc à être très attentifs à la pertinence des blocs horaires de faible quotité.
- **Demande de non publication exceptionnelle à motiver** :
Vous avez la possibilité de demander qu'un service vacant ne soit pas publié. Cette possibilité doit rester **exceptionnelle** (risque de fermeture d'une formation, caractère aléatoire d'un support inférieur à un mi-temps, poste libéré provisoirement pour assurer une mission de formation) et donner lieu à une demande

écrite de votre part à transmettre à la DEP par mail avant le mercredi 25 mars 2021.

La Commission Consultative Mixte Académique sera informée des demandes faites en ce sens.

Cette procédure **ne doit pas concerner les postes qui présentent un caractère spécifique** et qui doivent être publiés avec un commentaire.

B. Services susceptibles d'être vacants

Les services déclarés susceptibles d'être vacants le sont à quotité horaire totale, discipline et répartition par unités pédagogiques **inchangées**.

En cas d'évolution prévisible du profil ou de la quotité d'un support, il convient d'utiliser la fonction commentaire déjà évoquée.

• TRES SIGNALE :

- Il ne pourra pas être fait droit à la demande de mutation d'un maître dont le service n'a pas été déclaré susceptible d'être vacant.

Par conséquent, vous informerez l'ensemble de vos personnels affectés à titre définitif qu'ils devront, s'ils souhaitent participer au mouvement, vous transmettre entre le vendredi 19 mars et le mardi 24 mars 2021 leur déclaration d'intention de participer au mouvement. Vous signerez le document (annexe 2 de la 2nde circulaire relative au mouvement), en remettrez une copie à l'intéressé(e) et l'enverrez par mél à la DEP.

- Les maîtres en perte d'heures qui, conservant un volume d'heures égal ou supérieur à un mi-temps, souhaitent en garder le bénéfice, ne pourront se porter candidat que sur des services dont la quotité horaire sera au plus égale au nombre d'heures manquantes pour atteindre leur obligation réglementaire de service.

S'ils ne souhaitent pas limiter leurs vœux, il est vivement conseillé que leurs postes soient déclarés susceptibles d'être vacants en participant au mouvement (annexe 2 de la 2nde circulaire relative au mouvement).

Les déclarations d'intention de muter devront être scannées et envoyées au plus tard pour le 24 mars 2021 à ce.dep@ac-grenoble.fr.

• Cas particulier des services partagés :

Lorsqu'un maître affecté sur plusieurs établissements souhaite participer aux opérations d'affectation des maîtres pour changer une seule de ces affectations, l'établissement principal doit déclarer l'ensemble de son service comme susceptible d'être vacant. Le maître devra postuler sur la partie de service qu'il souhaite conserver **et** sur le complément souhaité.

C. Liste des services partagés, vacants ou susceptibles de l'être

Le terme de "service partagé" (ex "agrégat") désigne le regroupement de blocs horaires vacants permettant de créer un contrat.

Un service partagé peut donc lier des blocs horaires de la **même discipline** dans plusieurs établissements ou de disciplines différentes dans le même établissement –dès lors qu'il existe au moins un mi-temps dans la discipline principale. Cette dernière situation ne peut être que très exceptionnelle et validée par la division de l'enseignement privé en amont du mouvement.

L'ensemble des « services partagés » correspondant à des mouvements précédents auront été préalablement

supprimés. Il vous reviendra de demander la constitution des « services partagés » que vous souhaiterez au titre de ce mouvement. **Vous associerez impérativement un commentaire justifiant la création de ce service.**

Si vous souhaitez que les commentaires fassent l'objet d'une publication, vous mentionnez sur les TRM : « publication souhaitée ». La publication sera subordonnée à une validation par la DEP.

Seul l'établissement principal doit effectuer les actes de gestion concernant les services partagés.

PHASE 4 :

La campagne de candidature des Maîtres du 2 au 17 avril 2020

4.1 - Publication des services proposés au mouvement de l'emploi : le jeudi 2 avril 2020 à 12H

A l'issue de votre saisie des services susceptibles d'être vacants, les gestionnaires académiques valideront la base : vous aurez alors accès – via le module aide au mouvement (choix : publication des services vacants) – à l'ensemble des services offerts au mouvement dans l'académie.

A compter de cette date, les candidats pourront également consulter la liste des services vacants et postuler. Cette publication servira de base à la **CCMA du 8 juin 2021** qui arrêtera les nominations de maîtres.

Pour le détail des opérations à mener par la suite, veuillez-vous référer à la circulaire « Mouvement et modalités d'affectation des maîtres »

Concertation interne

Comme chaque année, j'attache le plus grand prix à ce que la concertation préalable prévue entre les directeurs d'établissements ait lieu et permette de régler au mieux et dans le respect de la réglementation, la situation des maîtres en contrat définitif ou provisoire qui auront participé à ces opérations d'affectation.

- Un poste de DDFPT ne pourra être partagé qu'entre 2 enseignants maximum.

- Après la validation des affectations des maîtres en contrat définitif, une seconde campagne internet sera ouverte du 28 juin au 30 juin inclus pour les maîtres en CDI.

4.2 - Commission nationale d'affectation (CNA)

A l'issue de la CCMA du mouvement du 8 juin et de la CCMA d'affectation des lauréats de concours du 5 juillet 2021, les situations non résolues seront examinées au cours d'une CNA unique fixée courant **juillet 2021**.

Lors de cette commission, sera examinée, dans **l'ordre de priorité énoncé ci-après**, la situation :

- des maîtres contractuels qui, en perte d'heures ou de contrat, souhaitent obtenir un contrat à temps complet dans une autre académie,
- des lauréats des concours externes et internes de l'année 2020 (CAFEP et CAER) qui ont validé leur année de stage,
- des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire c'est-à-dire des maîtres qui, à la suite d'un CDI, ont pu bénéficier d'un contrat provisoire et qui ont validé leur année de stage,
- des lauréats des concours externes et internes (CAFEP et CAER) ou réservés de la session 2021.

4.3 – Affectation des délégués auxiliaires sur les postes vacants

Je vous demande de ne pas prendre d'engagement envers les candidats. Pour les profils dont les diplômes ne correspondent pas à la discipline, vous adresserez à votre gestionnaire DEP tous les éléments nécessaires afin qu'un avis pédagogique et administratif puissent être émis en amont, et notamment :

- le CV du candidat,
- la lettre de motivation,
- les diplômes,
- la discipline, le niveau des classes et la quotité horaire (HP) proposés.

Concernant le recrutement de **ressortissant hors union européenne ou de l'espace Economique européen**, je vous rappelle que vous devez préalablement avoir déposé une offre d'emploi pendant une durée minimum de 15 jours et avoir eu soit des candidatures de ressortissants de l'UE qui ne correspondaient pas au profil recherché soit aucune candidature.

Tout postulant ressortissant hors UE devra avoir complété le dossier de demande de dérogation à la nationalité au minimum 2 mois avant la date de début supposé du contrat.

La circulaire pour la rentrée 2020 sera publiée courant juillet.