

REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION DE L'EMPLOI DU SECOND DEGRE

Académie d'Aix-Marseille

Adopté en séance plénière du 11 mars 2010, modifié en séance plénière du 10 mars 2011, en séance plénière du 9 mars 2015 et en séance plénière du 12 décembre 2018.

Diocèses d'Aix-en-Provence, d'Avignon, de Digne, de Gap et de Marseille

Le présent règlement est établi à partir de l'Accord National Professionnel sur l'Organisation de l'Emploi des Maîtres des Établissements Catholiques d'enseignement du second degré sous contrat d'association modifié du 12 mars 1987 modifié les 29 mars 1990, 1^{er} octobre 1991, 16 janvier 1992, 27 janvier 1994, 23 mai 1995, 17 novembre 1999, 10 février 2006, 2 avril 2008, 12 novembre 2009 et le 29 janvier 2014.

Préambule

L'objet de l'Accord sur l'Emploi est d'une part de veiller à assurer la sécurité de l'emploi des enseignants, d'organiser le mouvement des maîtres, d'assurer un premier emploi en contrat définitif aux maîtres lauréats des concours et d'autre part de se donner pour objectif que chaque emploi vacant soit pourvu dans des délais permettant d'assurer le service dû aux élèves. Les membres de la Commission Académique de l'Emploi s'engagent à chercher, par discipline, dans toute la mesure du possible, un nombre d'emplois disponibles correspondant au nombre de maîtres en contrat provisoire afin de permettre le renouvellement des équipes enseignantes.

1 COMPOSITION DE LA COMMISSION ACADEMIQUE DE L'EMPLOI

(Réf Article 2.1 de l'Accord)

1.1 Le président est un Directeur Diocésain mandaté par ses pairs.

Elle comprend à titre consultatif :

- les Directeurs Diocésains du ressort académique,
- un représentant des congrégations religieuses engagées dans l'Enseignement Catholique de l'académie,
- le représentant de l'Association territoriale FORMIRIS chargé du suivi des maîtres en stage de l'académie,

- un représentant de l'observatoire régional SOLFEGE,
- un représentant de chaque organisation syndicale de maîtres ne disposant que d'un siège pour les membres à titre délibératif.

Elle comprend à titre délibératif :

- les représentants des maîtres

Les représentants des maîtres disposent de 9 sièges. Ils sont répartis entre les organisations syndicales représentatives de droit ou dans la profession au niveau national et signataires de l'accord, comme suit :

Chaque organisation ayant fait part, par courrier, au Président de la Commission Académique de l'Emploi de son intention de siéger dispose d'un siège. Les sièges restants, auxquels s'ajoutent les sièges éventuellement laissés vacants par certaines organisations syndicales, sont répartis :

- soit par accord unanime entre les organisations syndicales siégeant à la Commission Académique de l'Emploi,
- soit, en cas de désaccord, par référence aux résultats académiques des élections à la Commission Consultative Mixte Académique obtenus par les organisations syndicales siégeant à la Commission Académique de l'Emploi (représentation à la proportionnelle à la plus forte moyenne).

- Les représentants des chefs d'établissement

Les organisations professionnelles représentatives des chefs d'établissement ayant fait part, par courrier, au président de la Commission Académique de l'Emploi de leur intention de siéger, disposent d'un nombre de sièges au plus égal à celui dont disposent les représentants des maîtres.

Ces sièges sont répartis par accord unanime entre les organisations professionnelles représentatives de chefs d'établissement de la profession siégeant à la Commission Académique de l'Emploi.

Les organisations professionnelles de chefs d'établissement et de maîtres peuvent désigner des suppléants.

1.2 La Commission Académique de l'Emploi peut en fonction des besoins, s'adjoindre toute autre personne qu'elle estimerait opportun de consulter. A ce titre le représentant du SAAR académique peut être invité aux assemblées où sa présence permet d'éclairer les travaux de la commission.

1.3 La composition de la Commission Académique de l'Emploi est révisée, à l'initiative de son Président, à l'issue de chaque renouvellement de la Commission Consultative Mixte Académique, lors de la réunion plénière adoptant le bilan annuel communiqué à la Commission Nationale de l'Emploi.

1.4 Les organisations syndicales et professionnelles signataires de l'Accord, désigneront par écrit, au plus tard lors de la réunion plénière adoptant le bilan annuel, au Président de la Commission, leurs représentants à la Commission Académique de l'Emploi, les membres titulaires à titre consultatif et délibératif ainsi que les suppléants correspondant au nombre de sièges définis à l'article 1.1 du règlement intérieur.

1.5 Seuls les titulaires sont habilités à siéger aux Assemblées Plénières. Ils peuvent être représentés en cas d'absence par leur suppléant dûment désigné par courrier auprès du Président.

1.6 Les organisations absentes ne peuvent donner de mandat à une autre organisation autrement que par écrit et à l'intérieur de leur collège.

2 CONDITIONS DES VOTES EN SEANCE

Le vote doit être organisé paritairement : le collège des représentants des chefs d'établissement a le même nombre de voix que le collège des représentants des maîtres.

A l'intérieur de chaque collège, tous les représentants présents disposent du même nombre de voix.

En cas de persistance dans le partage égal des voix à l'occasion d'un vote, la décision est prise par le vice-président de séance. Celui-ci est désigné alternativement par chaque collège en début de séance.

3 BUREAU DE LA COMMISSION ACADEMIQUE DE L'EMPLOI

3.1 Le bureau de la Commission Académique de l'Emploi se compose :

- du Président de la Commission Académique de l'Emploi ;
- de deux représentants des organisations professionnelles de chefs d'établissement ;
- de deux représentants des syndicats de maîtres.

3.2 Ces représentants sont désignés pour le mouvement de l'année suivante, lors de la dernière session annuelle de la Commission Académique de l'Emploi, en respectant une alternance régulière à l'intérieur de leurs collèges.

4 FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION ACADEMIQUE DE L'EMPLOI

4.1 Sous-commissions

Pour traiter les maîtres codifiés A –même si le diocèse n'est pas concerné directement- la CAE s'adjoit des sous commissions diocésaines ou interdiocésaines : dans chaque diocèse un ou plus représentant des syndicats de maîtres et d'organisations professionnelles de chefs d'établissement, membre du Bureau, sont présents. La remontée de ces sous-commissions est effectuée en bureau élargi ou en plénière selon les besoins.

4.2 Compte rendu

Chaque session de la Commission Académique de l'Emploi donne lieu à un compte rendu, rédigé par le secrétaire de séance, membre du bureau, désigné alternativement dans le collège des maîtres ou dans le collège des chefs d'établissement.

Ce compte rendu est soumis à l'approbation de la Commission Académique de l'Emploi au plus tard lors de la réunion suivante ; deux jours consécutifs de travail étant considérés comme une seule réunion.

La communication du compte rendu sera faite à la Commission Nationale sur sa demande expresse et dans le cas où la Commission Académique de l'Emploi est saisie pour donner son interprétation ou pour étudier un litige.

Le bilan annuel des travaux de la Commission Académique de l'Emploi soumis au vote de l'assemblée plénière est transmis à la Commission Nationale de l'Emploi. Ce bilan est accompagné du vote et des contributions des organismes membres. Lors de cette réunion, la liste des maîtres qui, lors du mouvement précédent, ont bénéficié de la priorité accordée pour perte partielle ou totale de contrat et dont la situation a été mal réglée (codés en A1) sera définie.

4.3 Préparation du travail de la Commission Académique de l'Emploi

Tous les documents envoyés aux établissements sont transmis aux membres de l'assemblée plénière dans les mêmes temps :

4.3.1 liste des ensembles scolaires, dûment validée par les CODIEC du ressort, communiquée par le secrétaire général du CAEC et transmise par l'assemblée plénière à la CNE ;

4.3.2 liste des maîtres justifiant des priorités codées en A, accompagnée des procès-verbaux de consultation des Instances représentatives du personnel pour les pertes horaires et pertes d'emploi ;

4.3.3 liste des lauréats des concours et des bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, en situation de validation de stage ;

4.3.4 liste des services vacants ou susceptibles de l'être ;

4.3.5 liste des maîtres contractuels candidats qui se sont fait connaître au mouvement (par spécialité, par codification, par ancienneté et par établissement) avec mention de l'ancienneté ;

4.3.6 liste des candidatures codifiées, préparée par le secrétariat de la CAE, qui est ensuite adoptée en séance plénière. Le critère de rapprochement de domicile retenu est celui d'une distance de 100 km entre le domicile et l'établissement d'affectation, recherché sur le site Internet <http://viamichelin.fr> ;

Dès qu'ils sont établis :

4.3.7 tableaux reprenant par discipline et par établissement la liste des emplois et la liste des candidats qui se sont fait connaître sur chaque emploi avec indication de la priorité selon la grille adoptée par l'assemblée plénière ;

Ces tableaux seront enrichis au fur et à mesure du travail de la Commission Académique de l'Emploi par les propositions formulées auprès des chefs d'établissement, par les réponses des chefs d'établissement et celles des maîtres.

Sont mis à disposition et remis à la demande des membres de l'assemblée plénière :

4.3.8 procès-verbaux des consultations des IRP en cas de réduction ou perte d'emploi ;

4.3.9 document édité par l'observatoire académique SOLFEGE relatif aux heures supplémentaires (de l'année écoulée) ;

4.3.10 tableaux de répartition des moyens communiqués par les Chefs d'établissement.

Pour les postes présentant un profil particulier, les chefs d'établissement devront en faire état dès cette première déclaration. Faute de quoi il ne pourra être fait d'opposition pour ce motif à une proposition de la C.A.E.

Seuls les profilages reconnus par l'autorité académique, en particulier les corps d'inspection, sont recevables (DNL, ...).

Ces déclarations doivent inclure les postes d'enseignement spécialisés ainsi que les dispositifs inclusifs.

Les contacts éventuels avec le Rectorat seront assurés par le bureau.

5 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

OUTRE LES DOCUMENTS ENUMERES AU PARAGRAPHE 4, SERONT COMMUNIQUEES AUX ETABLISSEMENTS :

- la liste des ensembles scolaires établie sur proposition du secrétaire général du CAEC, adressées au Rectorat et pour affichage sur le site de la CAE ;
- la liste des établissements rattachés (hors enseignement catholique) sur proposition de chaque Directeur Diocésain ;
- la grille des priorités ;
- le présent règlement pour que les chefs d'établissements en assurent la diffusion auprès des maîtres. Ces listes sont remises à jour annuellement au plus tard le 31 décembre et adressées au Rectorat et pour affichage sur le site de la CAE.

6 CIRCULATION DE L'INFORMATION

6.1 à destination des membres de l'assemblée de la Commission Académique de l'Emploi :

- le Président communique toutes les convocations, documents et informations utiles. Les membres informent au plus tôt le bureau de leur présence afin de préparer les documents à distribuer.

6.2 à destination des chefs d'établissement :

- le Président communique aux chefs d'établissement tous documents, circulaires, affiches, etc.... ;
- le Président transmet directement aux chefs d'établissement les propositions qui résultent des travaux de la Commission Académique de l'Emploi ;
- le chef d'établissement est tenu de répondre, dans le délai fixé, aux propositions de la CAE. Au-delà de cette date, l'avis du chef d'établissement sera réputé favorable : les propositions de la CAE seront considérées comme acceptées et l'une d'entre elles sera retenue.

En cas de désaccord sur une proposition de la CAE le chef d'établissement sera entendu par le bureau (élargi paritairement si besoin). Si le désaccord persiste, le chef d'établissement pourra transmettre une saisine par l'intermédiaire d'une organisation signataire. En absence de saisine, sous 48 heures, de la CAE par le chef d'établissement, la CAE considèrera que sa proposition est acceptée.

6.3 à destination des candidats :

- le Président transmet par messagerie électronique aux candidats qui se sont fait connaître, directement et en copie à leur chef d'établissement s'ils sont en fonction dans l'académie d'Aix-Marseille, les propositions de codification qui résultent des travaux de la Commission Académique de l'Emploi ;
- la Commission informe les candidats de la date butoir au-delà de laquelle l'ordre de rang de leurs vœux ne pourra plus être modifié (cette mention figurera dans les documents du mouvement) ;
- le candidat informé par la CAE que sa candidature a été proposée à un chef d'établissement est tenu de prendre contact avec celui-ci dans le délai de 5 jours ouvrés. A défaut, il sera considéré comme renonçant à sa demande.

7 Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles

Dans le cadre du mouvement, les membres de la CAE s'engagent, en tant que destinataires au sens du RGPD, à ce que :

- Toutes les informations transmises, par le Président de la CAE comportant des informations nominatives :
 - ❖ Ne soient pas communiquées à un tiers sous forme numérique ;
 - ❖ Soient supprimées au plus tard pour la réunion bilan du mouvement en cours ;
- Et qu'aucun traitement, au sens de l'article 4 du RGPD, sur les données ne soit effectué.

De même, l'ensemble des documents papiers comportant des informations nominatives devra être détruit au plus tard dès la réunion bilan du mouvement en cours. Ces documents pourront être déposés au service technique pour broyage à la demande.

Le Président de la CAE s'engage à ce que les données nominatives relatives aux membres (au sens du §1 de ce règlement) soient supprimées au plus tard deux

semaines après la réunion-bilan, si ces derniers ne sont plus mandatés par leurs syndicats ou organisations professionnelles comme représentants à la CAE d'Aix-Marseille.

8 FRAIS DE DEPLACEMENT

La CAE d'Aix-Marseille définit les modalités de remboursement des membres à titre délibératif sur une base kilométrique administrative. Ces frais sont plafonnés à 200€. Les demandes de remboursement étant faites au STECAM par chaque membre 30 jours avant la réunion du bilan sous forme d'une fiche de remboursement pour frais de déplacement avec justificatifs (photocopie de la carte grise). Les autres justificatifs doivent être des originaux. Lorsqu'un membre de l'AP de la CAE à titre consultatif, est membre du bureau, la demande de remboursement de ses frais de déplacement pourra être retenue, plafonnée à 200€.

9 DEVOIR DE RESERVE

Les membres de la Commission Académique de l'Emploi, et les éventuels participants invités aux réunions sont astreints au devoir de réserve quant aux renseignements personnels donnés sur les candidats, conformément au règlement pour la protection des données (RGPD 25 mai 2018).

De même, le statut temporaire des travaux implique une réserve quant aux propositions, susceptibles d'être révisées, refusées ou de faire l'objet d'une saisine.

Le Président : Xavier LETURCQ Directeur Diocésain de Marseille

Les membres du Bureau :

Les représentants des organisations professionnelles de chefs d'établissement

Les représentants des syndicats de maîtres