

Département de l'Enseignement Privé

Lille, le 7 avril 2021

N° 21-692

**Bureau de gestion des contractuels
du second degré 1**

Affaire suivie par :

Solange NOREK

Tél : 03 28 37 16 75

Mél : ce.depseconddegre1@ac-lille.fr

**Bureau de gestion des contractuels
du second degré 2**

Affaire suivie par :

Charlotte BOUSSEMARY

Tél : 03 28 37 16 90

Mél : ce.depseconddegre2@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 Lille

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
d'enseignement privés
du second degré liés à l'Etat par contrat

Objet : procédure de nomination des maîtres du 2nd degré de l'enseignement privé sous contrat – Année scolaire 2021/2022

Suite à la circulaire rectorale n° 21-572 du 24 mars 2021 relative à la campagne de saisie des emplois susceptibles d'être vacants, la présente note a pour objet de vous communiquer les modalités relatives à la publication des emplois vacants et susceptibles de l'être et à l'appel de candidatures, au titre de l'année scolaire 2021/2022, pour les maîtres **exclusivement énumérés au 1^{er} paragraphe** (candidats).

Je vous informe par ailleurs que je vous ferai parvenir prochainement les listes :

- des maîtres en perte de contrat, ainsi que ceux en perte d'heures du fait de fermetures de classes ou de sections, prioritaires dans le cadre de la procédure de nomination des maîtres ;
- des maîtres admis aux concours et examens professionnels à la session 2020 (ou à une session antérieure) et des maîtres auxiliaires bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, affectés à titre provisoire en 2020/2021 ;
- des maîtres admis aux concours, ayant obtenu un contrat définitif après le 1^{er} septembre 2020, affectés à titre provisoire en 2020/2021 ;
- des maîtres affectés à titre provisoire en 2020/2021 suite à une demande de changement de discipline.

Une circulaire rectorale spécifique vous communiquera ultérieurement les dispositions relatives aux opérations de nomination des maîtres contractuels lauréats de concours dans une discipline différente de celle de leur contrat actuel et des maîtres délégués auxiliaires (en CDD ou en CDI) lauréats de concours.

1 Candidats

ATTENTION : la procédure détaillée dans cette circulaire concerne uniquement les maîtres qui sont dans l'une des situations suivantes :

- ① maître en contrat définitif en fonctions¹ dans l'académie de LILLE, prioritaire, dont le service est supprimé ou réduit (dès la 1^{ère} heure),
- ② maître en contrat définitif en fonctions¹ dans l'académie de LILLE en 2020/2021, demandant une mutation,
- ③ maître en contrat provisoire en fonctions¹ dans l'académie de LILLE, suite à l'admission au CAFEP, au CAER, au concours réservé, à l'examen professionnel ou bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, affecté à titre provisoire en 2020/2021,
- ④ maître en contrat définitif en fonctions¹ dans l'académie de LILLE en 2020/2021, affecté à titre provisoire suite à une demande de changement de discipline,
- ⑤ maître en contrat définitif dans l'académie de LILLE désirant retrouver un contrat, soit suite à une cessation de fonctions antérieure au 31 août 2009, soit suite à une mise en disponibilité obtenue après le 1^{er} septembre 2009,
- ⑥ maître en contrat provisoire en fonctions¹ dans une autre académie que Lille, suite à l'admission au CAFEP, au CAER, au concours réservé, à l'examen professionnel ou bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, affecté à titre provisoire en 2020/2021,
- ⑦ maître en contrat définitif en fonctions¹ dans une autre académie que Lille en 2020/2021 et demandant une mutation,
- ⑧ maître en contrat définitif dans une autre académie que Lille, désirant retrouver un contrat, soit suite à une cessation de fonctions antérieure au 31 août 2009, soit suite à une mise en disponibilité obtenue après le 1^{er} septembre 2009,
- ⑨ maître en contrat définitif de l'enseignement privé sous contrat agricole issu des 2^{ème} et 4^{ème} catégories de l'enseignement privé sous contrat agricole (échelles de rémunération de professeur certifié, professeur d'Education Physique et Sportive et Professeur de Lycée Professionnel) demandant une affectation dans un établissement d'enseignement privé sous contrat avec l'éducation nationale,
- ⑩ maître titulaire de l'enseignement public dans l'académie de Lille demandant une affectation dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.

2 Publication et consultation des emplois

Les emplois publiés vacants et susceptibles de l'être peuvent être consultés par tous (maîtres et chefs d'établissement) **du jeudi 15 avril 2021 au vendredi 30 avril 2021 minuit** :

sur **INTERNET** :

- adresse : <https://eduline.ac-lille.fr/mvtprive/>
- cliquer sur « publication des services vacants ».

La consultation des emplois peut se faire soit par discipline soit par commune puis par établissement. Le module Internet permet aux candidats d'accéder à l'ensemble des postes offerts au mouvement.

¹ **Maître en fonctions** : concerne le maître exerçant effectivement ses fonctions, ainsi que le maître bénéficiant de l'un des congés ci-après : congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, congé parental ou disponibilité (uniquement si l'emploi est protégé pour ces deux derniers cas).

Des emplois correspondant à des services inférieurs à un demi-horaire et n'ouvrant pas droit à contrat sont également publiés, afin de permettre aux maîtres contractuels de compléter leur service (dans la limite de leur obligation réglementaire de service).

Il leur est également possible de postuler plusieurs de ces services et d'obtenir un contrat par agrégation de ceux-ci (voir « 3.2 Affectation sur les emplois »).

3 Saisie des vœux par les maîtres

Durant la période de publication des emplois, c'est-à-dire du **jeudi 15 avril 2021 au vendredi 30 avril 2021 minuit**, les maîtres peuvent formuler leurs vœux :

sur **INTERNET** :

- adresse : <https://eduline.ac-lille.fr/mvtprive/>
- puis cliquer sur « saisie des vœux »

ET

- **par fiche(s) de candidature(s)** adressée(s) à chaque chef d'établissement d'accueil en deux exemplaires, accompagnée(s) des pièces justificatives (par exemple copie du dernier contrat d'enseignement).

Cette fiche de candidature (**annexe n° 3**) est remise :

- pour les maîtres allant du ① au ④ inclus (énumérés au paragraphe « 1 Candidats ») : par les chefs d'établissement ;
- pour les maîtres allant du ⑤ au ⑩ inclus (énumérés au paragraphe « 1 candidats ») : par le Département de l'Enseignement Privé du Rectorat de LILLE sur demande du maître concerné aux adresses fonctionnelles ce.depseconddegre1@ac-lille.fr et ce.depseconddegre2@ac-lille.fr.

La saisie des vœux sur INTERNET est obligatoire, mais elle ne dispense pas de la transmission de la fiche de candidature auprès des chefs d'établissements privés.

Les chefs d'établissement accusent réception des dossiers de candidature à l'aide de l'**annexe n° 1** ci-jointe.

3.1 Procédure de saisie des vœux sur Internet (pour les seuls maîtres précédemment énumérés : contractuels définitifs ou provisoires)

Il est indispensable de suivre scrupuleusement la procédure affichée à l'écran et décrite dans la « notice technique à l'intention des candidats » ci-jointe.

Deux cas possibles :

- les candidats de l'académie de LILLE (maîtres contractuels de l'enseignement privé) utilisent leur NUMEN et choisissent un mot de passe ;
- les candidats maîtres contractuels extérieurs à l'académie de LILLE, les maîtres de l'enseignement public, les maîtres de l'enseignement agricole ainsi que les maîtres de l'académie qui, en cessation de fonctions depuis au moins la rentrée 2003, n'ont pas de NUMEN, choisissent un mot de passe : un code d'accès leur sera attribué au cours de la connexion.

Ils peuvent alors formuler des vœux, en modifier le rang ou en supprimer.

Le nombre de vœux est limité à 25.

Les vœux sont classés dans l'ordre de la saisie. Cet ordre peut être modifié à l'aide des icônes de la 1^{ère} colonne.

La saisie par le candidat de son ancienneté de service dans l'Education nationale est obligatoire.

3.2 Affectation sur les emplois

Sauf avis contraire du maître, l'administration nomme selon les vœux de l'intéressé, sur un emploi vacant plutôt que sur un emploi susceptible d'être vacant.

Un maître peut postuler plusieurs services n'ouvrant pas droit à contrat. S'il est retenu par les chefs d'établissement concernés et que la somme des services atteint le droit à contrat (au moins la moitié de l'Obligation Réglementaire de Service), il sera procédé par mes services à l'agrégation des emplois pour ouvrir le droit à contrat.

3.3 Particularités sur les candidatures

3.3.1 La spécificité des Sciences Industrielles de l'Ingénieur (SII) :

Peuvent postuler sur les supports de Technologie (L1400), les maîtres dont la discipline de recrutement est :
 L1400 Technologie,
 L1411 Sciences Industrielles de l'Ingénieur option architecture et construction,
 L1412 Sciences Industrielles de l'Ingénieur option énergie,
 L1413 Sciences Industrielles de l'Ingénieur option information et numérique,
 L1414 Sciences Industrielles de l'Ingénieur option ingénierie mécanique.

Le tableau ci-dessous synthétise les possibilités de postuler dans les différentes options pour les candidats au mouvement classés dans l'échelle de rémunération des professeurs agrégés dans la discipline Sciences Industrielles de l'Ingénieur :

Discipline de l'emploi publié	Discipline de recrutement - Agrégation		
	1414A	1415A	1416A
	SII Ingénierie mécanique	SII Ingénierie électrique	SII Ingénierie des constructions
L1400	Oui	Oui	Oui
L1411	Non	Non	Oui
L1412	Non	Oui	Oui
L1413	Non	Oui	Non
L1414	Oui	Non	Non

Le tableau ci-dessous synthétise les possibilités de postuler dans les différentes options pour les candidats classés dans l'échelle de rémunération des professeurs certifiés dans la discipline Sciences Industrielles de l'Ingénieur :

Discipline de l'emploi publié	Discipline de recrutement – CAPET			
	1411E	1412E	1413E	1414E
	SII Architecture et construction	SII Energie	SII Information et numérique	SII Ingénierie mécanique
L1400	Oui	Oui	Oui	Oui
L1411	Oui	Non	Non	Non
L1412	Non	Oui	Non	Non
L1413	Non	Non	Oui	Non
L1414	Non	Non	Non	Oui

3.3.2 La spécificité de l'éducation spécialisée :

Peuvent postuler un emploi d'enseignant spécialisé du premier degré, les maîtres titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive (CAPPEI), anciennement certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPA-SH).

4 Saisie des avis des chefs d'établissement sur les candidatures

Pendant la période de publication et d'inscription des maîtres, du **jeudi 15 avril 2021 au vendredi 30 avril 2021**, les chefs d'établissement peuvent consulter les vœux des candidats formulés dans leurs établissements, mais ne peuvent en aucun cas saisir leurs avis.

Les écrans sont identiques à ceux pour le traitement des candidatures, mais sont uniquement disponibles en consultation.

Les chefs d'établissement peuvent visionner le dossier de chaque candidat.

Les chefs d'établissement enregistrent leurs avis sur les candidatures des maîtres du lundi 3 mai 2021 au jeudi 20 mai 2021 minuit.

(Connexion au portail <https://eduline.ac-lille.fr/> selon la procédure habituelle).

Il est souhaitable que les chefs d'établissements valident le traitement des candidatures après les travaux de la dernière Commission Académique de l'Emploi (CAE) et avant le jeudi 20 mai 2021 minuit.

Le serveur INTERNET sera **définitivement fermé le jeudi 20 mai 2021 minuit**. Il ne sera plus possible de saisir ou de modifier les avis après cette date.

Les candidatures pour lesquelles l'avis du chef d'établissement n'aura pas été saisi ne pourront être prises en compte.

Pour émettre un avis sur un candidat, il faut cliquer sur son « nom – prénom ». La saisie, pour le service concerné et pour un candidat, peut s'effectuer soit par :

- « retenu » avec un rang de classement obligatoire et éventuellement un motif ;
- « non retenu » avec, obligatoirement, le motif du refus.

Vous trouverez ci-joint un extrait de la notice technique expliquant la procédure.

Il convient d'indiquer, le cas échéant, si l'avis est en accord avec la Commission Académique de l'Emploi (CAE).

Toutes les candidatures que vous retenez doivent être classées, par ordre croissant en partant obligatoirement du numéro 1. Les candidatures que vous ne souhaitez pas retenir doivent obligatoirement comporter la motivation de votre refus.

J'attire votre attention sur le fait que les motifs que vous saisissez (soit pour retenir, soit pour refuser un candidat) apparaissent sur les documents transmis aux membres de la Commission Consultative Mixte Académique.

Précisions concernant la classification des priorités de l'emploi :

1- Maîtres contractuels dont le service est supprimé ou réduit à un volume d'heures inférieur à celui de l'année précédente, dès la 1^{ère} heure

Sont assimilés aux maîtres dont le service est réduit ou supprimé :

- les maîtres qui ont bénéficié l'année précédente d'une priorité mais dont la situation n'a pu être réglée ;
- les chefs d'établissements, les chefs d'établissements adjoints et les chargés de formation des maîtres qui souhaitent reprendre un service d'enseignement ;
- les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet ;
- les maîtres occupant un support ASH non titulaires du CAPPEI (ou d'une certification équivalente ou non-inscrits en formation CAPPEI) et dont l'emploi est confié à un maître titulaire du CAPPEI (ou d'une certification équivalente ou inscrits en formation CAPPEI).

2- Maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation

Sont assimilés aux maîtres titulaires d'un contrat définitif candidats à une mutation :

- les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline (reconversion) ;
- les maîtres titulaires d'un contrat définitif résilié sur leur demande avant le 31 août 2009, pour un motif légitime, ou bénéficiant d'une disponibilité accordée depuis le 1^{er} septembre 2009, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.

Les chefs d'établissement transmettent au Rectorat, pour **le jeudi 20 mai 2021 délai de rigueur**, les fiches de candidature des maîtres et les pièces justificatives, par voie électronique, sur les boîtes fonctionnelles des deux bureaux de gestion des maîtres contractuels du 2nd degré :

ce.depseconddegre1@ac-lille.fr et ce.depseconddegre2@ac-lille.fr

Le 22 juin 2021, la Commission Consultative Mixte Académique (CCMA) se réunira pour émettre un avis sur les candidatures des maîtres.

Après la réunion de la CCMA du 22 juin 2021, un avis d'affectation sera envoyé à chacun des maîtres. Les chefs des établissements d'accueil, ainsi que ceux des établissements d'origine, en recevront une copie pour information.

Les contrats seront établis dès réception du dossier administratif transmis par les maîtres qui reprennent après une interruption de service, ou réclamé par mes services pour les maîtres venant d'une autre académie.

5 Précisions particulières

L'attribution des contrats définitifs ne peut s'effectuer que dans le cadre de la procédure de nomination des maîtres.

5.1 Changement de discipline

Si le maître demande une mutation pour une discipline différente de celle de son contrat d'enseignement actuel, il s'engage à accepter la mise en œuvre de la procédure de changement de discipline subordonnée à l'avis du corps d'inspection pédagogique compétent. Il sera nommé à titre provisoire pour la prochaine année scolaire.

5.2 Services complémentaires

Le maître à temps incomplet ou à temps partiel autorisé qui souhaite compléter son service dans un autre établissement ou une autre discipline doit postuler en 1^{er} vœu son service actuel déclaré susceptible d'être vacant, ainsi que le nouveau service qu'il souhaite en complément.

Ceci s'applique aussi aux maîtres en perte de contrat ou en perte d'heures qui ont rempli et signé l'annexe B (concernés par les points 3, 4 ou 5 de l'annexe) de la circulaire rectoriale n° 21-436 du 17 février 2021 relative à la campagne du Tableau de Répartition des Moyens (T.R.M.) 2021-2022.

5.3 Passerelle avec l'enseignement privé agricole (décret du 26 juillet 2016)

Les maîtres issus des seules 2^{ème} et 4^{ème} catégories de l'enseignement privé sous contrat agricole (échelles de rémunération de professeur certifié, professeur d'Education Physique et Sportive et Professeur de Lycée Professionnel) peuvent être recrutés dans le second degré privé sous contrat.

Dans le cadre du mouvement, ils sont classés en rang 6 derrière les maîtres en perte de contrat ou en réduction d'heures, puis les mutations, les lauréats aux concours externes, les lauréats aux concours internes, et enfin les candidats éligibles aux mesures de résorption de la précarité (article R 914-77 du code de l'Education).

Il leur appartient de transmettre leur fiche de candidature (**annexe n° 3**), ainsi qu'un justificatif administratif avec indication de la catégorie de contrat et de la (ou des) discipline(s) enseignée(s), leurs diplômes et un curriculum vitae.

C'est au bureau BE2FR, en charge du mouvement au sein du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), à l'adresse suivante : francoise.daguene@agriculture.gouv.fr que les maîtres de l'enseignement privés sous contrat agricole désirant effectuer une mobilité dans un établissement privé sous contrat doivent adresser leur candidature. Ce bureau est également l'interlocuteur privilégié pour toute demande de renseignement relative à la mobilité vers le MAA.

A titre indicatif, les dispositions réglementaires actuelles ne permettent pas aux enseignants d'effectuer un service partagé entre les deux périmètres ministériels.

5.4 Personnel enseignant titulaire du public

Les maîtres titulaires de l'enseignement public de l'académie de Lille qui sollicitent leur affectation dans un établissement privé sous contrat postulent un service d'enseignement à temps complet lors de la publication des emplois.

Ils complètent l'**annexe n° 2** ci-jointe et l'adressent par la voie hiérarchique au Département de l'Enseignement Privé, revêtue de l'accord préalable du chef d'établissement privé d'accueil, ainsi que de l'avis du chef d'établissement d'origine, par voie électronique aux adresses ce.depsecondegre1@ac-lille.fr et ce.depsecondegre2@ac-lille.fr pour le **20 mai 2021**.

Les enseignants titulaires du public ne peuvent se porter candidats que sur les postes effectivement vacants à l'issue du mouvement des maîtres du privé.

La seule exception à cette règle concerne les postes en classes préparatoires profilés pour des professeurs agrégés où, en raison du nombre limité de maîtres du privé classés sur l'échelle de rémunération des professeurs agrégés susceptibles de se porter candidats, les enseignants agrégés du public peuvent également s'inscrire dans le mouvement, que les postes soient vacants ou susceptibles de l'être.

J'attire votre attention sur le fait que toute affectation de ces personnels dans l'enseignement privé est subordonnée à un accord des services rectoraux, au titre des contraintes de gestion dans l'enseignement public.

6 Rappel du calendrier

- **du 15 avril au 30 avril 2021 minuit** : publication des emplois ;
- **du 15 avril au 30 avril 2021 minuit** : saisie des vœux des maîtres (pour les seuls maîtres précédemment énumérés : contractuels définitifs ou provisoires) ;
- **du 15 avril au 30 avril 2021 minuit** : consultation des candidatures par les chefs d'établissement ;
- **du 3 mai au 20 mai 2021 minuit** : saisie des avis des chefs d'établissement sur les candidatures ;
- **pour le 20 mai 2021 dernier délai** : transmission sur les boîtes fonctionnelles des bureaux de gestion des contractuels du 2nd degré (ce.depseconddegre1@ac-lille.fr et ce.depseconddegre2@ac-lille.fr) des fiches de candidatures des maîtres (**annexe n° 3**), accompagnées des pièces justificatives (copie du contrat), de **l'annexe n° 2** pour les maîtres titulaires de l'enseignement public qui sollicitent leur affectation ou leur mutation dans un établissement privé sous contrat ;
- **le 22 juin 2021** : réunion de la C.C.M.A. ;
- **à partir du 24 juin 2021** : transmission dans les établissements des avis d'affectation des maîtres entrants et partants.

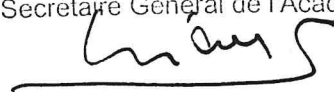
7 Documents joints

- annexe n° 1 : accusé de réception de la candidature ;
- annexe n° 2 : demande de première affectation ou de mutation d'un professeur titulaire de l'enseignement public dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ;
- annexe n° 3 : fiche de candidature à un emploi de contractuel dans un établissement d'enseignement privé sous contrat de l'académie de Lille ;
- notice technique à l'intention des candidats ;
- notice technique d'utilisation en établissement : « mouvement : traitement des services et candidatures » (pages 21 à 27).

Vous voudrez bien porter cette circulaire à la connaissance de tous les maîtres présents ou en congé de votre établissement. J'attire votre attention sur les dispositions qui vous ont été rappelées dans la circulaire rectoriale n° 10-304 du 30 novembre 2015, relative à l'affichage des textes administratifs dans les locaux scolaires.

Mes services restent à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation **Valérie CABUIL**
Le Secrétaire Général de l'Académie



Paul-Eric PIERRE

ANNEXE n° 1 :**ACCUSE DE RECEPTION DE LA CANDIDATURE****ANNEE SCOLAIRE 2021/2022**

Je soussigné(e).....

chef(fe) d'établissement du (1) ☐ collège privé ☐ lycée privé ☐ lycée professionnel privé

dénommé :

Ville :

accuse réception de la candidature de : (1) ☐ Monsieur ☐ Madame

nom et prénom du candidat :

à l'emploi publié dans mon établissement :

☐----- vacant☐----- susceptible d'être vacant

N° de publication de l'emploi :

Discipline :

Fait à, le

Signature et nom du chef d'établissement :

Cachet de l'établissement :

(1) cocher la case correspondante

ANNEXE n° 2 :
DEMANDE DE PREMIERE AFFECTATION OU DE MUTATION
D'UN PROFESSEUR TITULAIRE DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC
DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT
ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

(à transmettre à ce.depseconddegre1@ac-lille.fr et ce.depseconddegre2@ac-lille.fr
pour le **20 mai 2021** dernier délai sous couvert du chef d'établissement d'exercice en 2020/2021)

ETAT CIVILNUMEN / / / / / / / / / / / / / / /

NOM d'usage : PRENOM :

Nom patronymique :

Adresse personnelle :

..... VILLE :

N° de téléphone :/...../...../...../.....

SITUATION ADMINISTRATIVE AU MOMENT DE LA DEMANDE

GRADE : DISCIPLINE :

ETABLISSEMENT : VILLE :

relevant de l'Académie de :

Service d'enseignement assuré en 2020/2021 :

Indiquer si vous bénéficiez d'une situation particulière (temps partiel, reprise après congé parental...) :

AFFECTATION DEMANDEE DANS L'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT

(sur un emploi à temps complet même si l'enseignant bénéficie d'un temps partiel en 2020/2021)

ETABLISSEMENT : VILLE :

DISCIPLINE :

Le professeur a-t-il postulé dans l'enseignement public au titre de 2021/2022 : ☐ OUI ☐ NON

Date :

Signature du postulant :

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur de l'établissement privé sous contrat dénommé :

..... Ville :

déclare donner son accord préalable à l'affectation de

dans son établissement, sur un service complet de^{ème} (nombre d'heures / O.R.S.)

dans la discipline : à la rentrée scolaire 2021/2022.

Date :

Signature et nom du chef d'établissement privé :

Cachet de l'établissement :

Avis du chef d'établissement d'origine :

Date :

Signature et nom du chef d'établissement :

Cachet de l'établissement

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière de votre dossier.

Le destinataire des données est le Rectorat de Lille. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Lille 144 rue de Bavay 59000 Lille.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

ANNEXE n° 3 ANNEE SCOLAIRE 2021-2022
FICHE DE CANDIDATURE A UN EMPLOI DE CONTRACTUEL
DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE SOUS CONTRAT DE L'ACADEMIE DE LILLE

Cocher la catégorie correspondant à la situation actuelle :

- ☐ maître en contrat définitif en fonctions dans l'académie de LILLE prioritaire perte de contrat ou d'heures
- ☐ maître en contrat définitif en fonctions dans l'académie de LILLE en 2020/2021 demandant une mutation
- ☐ maître en contrat provisoire en fonctions dans l'académie de LILLE suite à l'admission au CAFEP, au CAER, au concours réservé, à l'examen professionnel ou bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire et affecté à titre provisoire dans l'académie de LILLE en 2020/2021
- ☐ maître en contrat définitif en fonctions dans l'académie de LILLE en 2020/2021, affecté à titre provisoire suite à un changement de discipline
- ☐ maître en contrat définitif dans l'académie de LILLE désirant retrouver un contrat après une cessation de fonctions ou disponibilité **(1)**
- ☐ maître en contrat provisoire en fonctions dans une autre académie suite à l'admission au CAFEP, au CAER, au concours réservé, à l'examen professionnel ou bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire et affecté à titre provisoire en 2020/2021
- ☐ maître en contrat définitif en fonctions dans une autre académie en 2020/2021 et demandant une mutation **(1)**
- ☐ maître en contrat définitif dans une autre académie désirant retrouver un contrat après une cessation de fonctions ou disponibilité **(1)**
- ☐ maître de l'enseignement agricole **(2)**
- ☐ maître titulaire de l'enseignement public (académie de Lille) demandant une affectation dans un établissement privé sous contrat **(3)**

(1) Joindre une copie du contrat d'enseignement, l'arrêté de fin de fonctions ou de mise en disponibilité.

(2) Joindre un justificatif de la catégorie du contrat et de la discipline, les diplômes et un curriculum vitae

(3) Joindre l'annexe n° 2 de la présente circulaire

IMPORTANT :

☞ Si vous étiez en contrat provisoire au moment de votre cessation de fonctions, vous ne pouvez plus retrouver un contrat.

☞ Si vous postulez une discipline différente de celle de votre contrat actuel, vous vous engagez dans une procédure de changement de discipline soumise à l'avis du corps d'inspection pédagogique compétent et serez affecté(e) à titre provisoire en 2021/2022.

1 - ETAT CIVIL DU CANDIDAT

NOM d'usage.....NUMEN _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ Nationalité

NOM patronymique Prénom Date de naissance/...../.....

Adresse personnelle.....VILLE.....

N° de téléphone :/...../...../...../.....

2 - SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT

Contrat définitif ou provisoire depuis le..... Grade..... Echelon..... Service...../18 ou 20 ou 36

en (discipline).....à temps partiel OUI/NON (1) Dernier établissement d'exercice :

Académie :

S'il ne vous est pas possible d'avoir un temps complet dans l'académie de LILLE :

- vous privilégiez un temps incomplet ou temps partiel dans l'académie de LILLE OUI / NON (1)

- vous souhaitez participer aux procédures d'affectation nationales et être affecté(e) dans une autre académie OUI / NON (1)

(1) rayer la mention inutile

MOTIF DE LA DEMANDE DE MUTATION

- ☐ Raisons personnelles ☐ Recherche d'un temps complet ☐ Recherche d'un temps partiel ou incomplet
- ☐ Rapprochement de conjoint ☐ Rapprochement de domicile ☐ Changement de discipline par inspection
- ☐ Changement de discipline par concours ☐ Autres (à préciser).....

3 - VOEUX DU CANDIDAT (Classés par ordre préférentiel, le nombre de vœux est limité à 25, indiquer la suite au verso si nécessaire) Mettre des accolades si un agrégat est souhaité entre plusieurs emplois

N° de l'emploi publié	Nombre d'heures	Discipline de l'emploi publié	Etablissement - Ville

A transmettre à chaque chef d'établissement d'accueil en **2 exemplaires** pour le **20 mai 2021 au plus tard**.

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur remplir les conditions exigées pour l'emploi sollicité.

Fait à, le

Signature du candidat

Je soussigné, Chef d'Etablissement

du Privé Ville
 déclare avoir pris connaissance de l'intention de muter de
 (nom du candidat)

Fait à, le

Signature du chef de l'établissement d'origine et cachet

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière de votre dossier.
 Le destinataire des données est le Rectorat de Lille. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Rectorat de Lille 144, rue de Bavay 59000 Lille.
 Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

**MOUVEMENT 2021
DES MAÎTRES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ
SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**

NOTICE TECHNIQUE A L'INTENTION DES CANDIDATS

Connexion au site : <https://eduline.ac-lille.fr/mvtprive/>

Ce module est utilisable :

- pour la consultation des services
- pour la saisie des vœux

IMPORTANT :

Lors de l'accès à la publication des services vacants, si l'icône C (commentaire) apparaît face à un emploi, cliquez sur l'icône pour visualiser le descriptif de cet emploi. En effet, la quotité horaire et/ou la discipline peuvent être modifiées.

La recherche des services par discipline n'affichera pas ces disciplines modifiées (signalées dans le commentaire). Il est donc conseillé de parcourir tous les commentaires dans vos recherches par commune ou par établissement.

La consultation des services publiés est possible en cliquant sur le lien actif «Publication des services vacants».

Un écran s'ouvre permettant une première sélection de la recherche :

- par discipline (toutes disciplines, puis par ordre alphabétique) ;
- par commune.

Le bouton «**Valider**» permet de continuer la recherche.

L'écran suivant permet de sélectionner le ou les établissements, cliquer «OK».

L'écran suivant donne accès à la (ou aux) discipline(s) choisie(s) en détaillant, entre autres, les supports avec leur numéro de service, leur quotité, la nature de la publication (Vacant ou Susceptible), si un service partagé y est associé (pour le visualiser, cliquer sur l'icône ■) et s'il fait l'objet d'un commentaire (il y a lieu, dès lors, de systématiquement cliquer sur l'icône © pour le visualiser).

La saisie des vœux se réalise en cliquant sur le lien actif «Saisie des vœux». Les procédures diffèrent ensuite selon que le candidat possède ou non un NUMEN actif dans la base de l'académie de LILLE.

Rappel : le NUMEN est composé de 13 caractères selon la séquence suivante : 2 chiffres puis 1 lettre, 7 chiffres et 3 lettres. Attention à la confusion possible entre chiffres et lettres (le O et le zéro par exemple).

Tous les personnels en fonction dans l'académie de LILLE à compter du 01/09/2003 possèdent un NUMEN. N'en possèdent pas, les candidats qui se trouvent en situation de cessation de fonctions depuis le 01/09/2003 ou venant d'autres académies, ainsi que les titulaires de l'enseignement public (leur NUMEN ne sera pas reconnu dans la base EPP- Privé de LILLE).

I – Maîtres du privé en fonction dans l'académie de Lille

Dans l'écran «Connexion», répondre «Oui» à la question «Etes-vous en fonction dans l'Académie de LILLE ?», puis valider. L'écran suivant fait appel au NUMEN et à un mot de passe choisi par le candidat et dont la confirmation est demandée.

IL EST CAPITAL DE BIEN NOTER ET CONSERVER CE MOT DE PASSE QUI SERA EXIGÉ LORS DES CONNEXIONS ULTERIEURES.

L'écran suivant affiche des informations sur le candidat contenues dans la base. Il est indispensable de renseigner la rubrique « informations complémentaires » : ancienneté générale dans l'Education Nationale.

RUBRIQUE A SAISIR OBLIGATOIREMENT DANS L'ECRAN SUIVANT : Choix priorité de l'emploi.

Le candidat doit obligatoirement cliquer soit sur «maître dont le service est supprimé ou réduit», soit sur «mutation», soit sur «lauréat concours externe en cours de validation de son année de formation».

Le candidat peut commencer la saisie des vœux.

II – Maîtres du privé en provenance d'autres académies, maîtres du privé en cessation de fonctions depuis le 01/09/2003 ou enseignants titulaires du public

Dans l'écran « Connexion », répondre « Non » à la question « Etes vous en fonction dans l'Académie de LILLE ? », puis valider. L'écran suivant invite le candidat à cliquer sur le bouton « ICI » lorsqu'il se connecte pour la première fois. Il a alors accès à une grille de renseignements qu'il remplira en terminant par un mot de passe. Le candidat devra obligatoirement renseigner la rubrique «informations complémentaires» : ancienneté générale dans l'Education Nationale.

RUBRIQUE A SAISIR OBLIGATOIREMENT DANS L'ECRAN SUIVANT : choix priorité de l'emploi.

Le candidat doit obligatoirement cliquer soit sur «maître dont le service est supprimé ou réduit», soit sur «mutation», soit sur «lauréat concours externe en cours de validation de son année de stage». Après validation, la confirmation du mot de passe est sollicitée et le module génère ensuite un Code d'Accès.

IL EST CAPITAL DE BIEN NOTER ET CONSERVER CE CODE D'ACCES, AINSI QUE LE MOT DE PASSE, QUI SERONT EXIGES LORS DES CONNEXIONS ULTERIEURES.

L'écran suivant donne accès à la saisie des vœux.

III – Saisie des vœux du candidat

Le candidat utilise le bouton «Ajouter un vœu» qui va lui permettre de saisir au maximum 25 vœux. En cliquant sur «Ajouter un vœu», il accède à un écran permettant de saisir directement le numéro de service noté au préalable ou par saisie guidée selon les mêmes principes que lors de la consultation des emplois publiés. Quelle que soit l'option choisie, il convient de valider le vœu sélectionné. Le candidat peut ensuite poursuivre sa saisie en cliquant «Ajouter un vœu» ou clôturer la saisie en cliquant le bouton «Fin de saisie».

Pendant la durée de la saisie, l'écran affiche les vœux déjà formulés.

Il est alors possible :

- d'ajouter un vœu : «Ajouter un vœu»,
- de supprimer un vœu en cliquant sur l'icône dans la dernière colonne,
- de classer les vœux en utilisant les icônes ▲ et ▼ de la 1^{ère} colonne.

Le candidat peut revenir ultérieurement sur ses vœux en se reconnectant, pendant toute la période d'ouverture de la saisie. Le point de départ sera alors l'écran récapitulatif dans l'état où il se trouvait après la fin de saisie de la dernière connexion.

III.5 – CONSULTATION DES CANDIDATURES

Lors de la saisie des candidatures par les enseignants, l'établissement pourra consulter les vœux formulés dans son établissement.

Les écrans seront identiques au traitement des candidatures mais uniquement en consultation.

Mouvement privé - Mozilla

File Edit View Aller à Marque-pages Tools Window Help

http://bvdev.in.ac-lille.fr/mvprive/jsp/cons.jsp;jsessionid=C86E26BA314AA329B63B25A

Rechercher

Accueil Marque-pages The Mozilla Org... mozillaZine mozdev.org portail pagriates Internet Explorer... Documents - Dir... prive

E Privé P

Mouvement
Consultation des candidatures

[Consultation des candidatures](#)

Toutes les fonctions

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
DOCUMENTATION							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotite	ORS	Vacant Suscept.	Service partage	Nombre de Candidat(s)
72	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		0

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
ENSEIGNEMENT							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotite	ORS	Vacant Suscept.	Service partage	Nombre de Candidat(s)
3631	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	15.0	18.0	S		3
191	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	8.0	18.0	V		0

Sélectionner le service

Mouvement privé - Mozilla

File Edit View Aller à Marque-pages Tools Window Help

http://bvdev.in.ac-lille.fr/mvprive/jsp/candcons.jsp;jsessionid=C86E26BA314AA329B63B25A

Rechercher

Accueil Marque-pages The Mozilla Org... mozillaZine mozdev.org portail pagriates Internet Explorer... Documents - Dir... prive

E Privé P

Mouvement
Consultation des candidatures

CLG SAINTE MARIE (LILLE)
Service n° 3631 - L0422 ANGLAIS

Liste des candidats

Dossier	Nom - Prénom	Rang du vœu	Grade	Discipline	Hors acad.	Retenu Non Retenu	Rang	Motif
	Nom prénom	5	ELEVE PROF	ANGLAIS	X	RE	1	
		1	CERTIF. CN	0422E ANGLAIS		RE	2	
		1	AE	8010E ECONOMIE ET GESTION ADMINISTRATIVE		NR		

Sortir

Afficher les candidats, consulter les dossiers des candidats

III.6 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS)

A – CHOIX DES SERVICES PUBLIES DANS L'ETABLISSEMENT

Modalités d'accès similaires à celles utilisées pour la consultation des services pour le mouvement (cf. III.3).

Choix de la fonction : toutes, enseignement, documentation, chef de travaux

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
DOCUMENTATION							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Candidat(s) traité(s)
72	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
ENSEIGNEMENT							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Candidat(s) traité(s)
1564	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	11.0	18.0	S		
1562	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	S		
191	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	8.0	18.0	V		

Cliquer sur le numéro de service

Affiche le nom des candidats pour le service sélectionné.
(voir écran page suivante)

Icône permettant d'accéder au détail des services partagés
Cliquer sur l'icône

III.6 TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

B – CONSULTATION DES CANDIDATURES ET DE LEUR DOSSIER

Mouvement privé - Mozilla

File Edit View Aller à Marque-pages Tools Window Help

http://lildev.in.ac-lille.fr/mvtprive/jsp/candserv.jsp;jsessionid=A8FD29A7376EF5EFD794... Rechercher

Accueil Marque-pages The Mozilla Org... mozillaZine mozdev.org index.html Documents - Dir... prive

Mouvement
Traitement des candidatures

CLG SAINTE MARIE (LILLE)
Service n° 1564 - L0422 ANGLAIS

Liste des candidats

Dossier	Nom - Prénom	Rang du vœu	Grade	Discipline	Hors acad.	Retenu Non Retenu	Rang Motif
	Nom prénom	6	ELEVE PROF	ANGLAIS	X	RE	1
		2	AE	8010E ECONOMIE ET GESTION ADMINISTRATIVE		RE	2
		2	CERTIF. CN	0422E ANGLAIS		RE	3

Liste des candidats pour le service sélectionné
Cliquer sur le nom pour ouvrir le dossier

Par défaut la mention est "non traité"
Après examen, tous les dossiers doivent être ou "retenus" ou "non retenus".

AFFICHAGE DU DOSSIER DE CANDIDAT SELECTIONNE

Mouvement
Traitement des candidatures

Information sur le candidat

Nom :	DUPONT
Nom patronymique :	
Prénom :	FRED
Date de naissance :	01/01/1980
Commune de résidence :	LILLE
Dernier établissement d'affectation :	LYCÉE ST PAUL
Grade :	A.E.
Discipline :	ANGLAIS
Qualité du contrat :	CONTRAT PROVISOIRE
Académie d'origine :	BORDEAUX

Informations complémentaires

N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Ancienneté :	02 Années 01 Mois 00 Jours
Priorité emploi :	Maître dont le service est supprimé ou réduit par rapport à l'année en cours dès la 1ère heure.

Affichage du dossier d'un candidat

C - SAISIE DE L'AVIS ET DU CLASSEMENT

La saisie, pour le service concerné et pour un candidat, peut s'effectuer soit :

- Par **"retenu"** avec un rang de classement (obligatoire pour les candidats retenus) et éventuellement un motif.
- Par **"non retenu"** avec obligatoirement le motif du refus (saisie libre).
- Indiquer si l'avis est en accord avec les propositions de la CAE.

E Privé P Mouvement
Traitement des candidatures

**DUPONT FRED
CANDIDAT EXTERNE
CONTRAT PROVISoire
LYC ST JEAN-BAPTISTE DE LA SALLE LILLE
SERVICE N°113 EN L0422 ANGLAIS**

☐ Non retenu ☒ Retenu

Rang de classement :

Avis de la CAE : ☐ Oui ☒ Non

Motif

Cliquer sur le bouton du choix

Si "retenu", saisie obligatoire du classement (1, 2, 3...)

Avis en accord avec la CAE :
Cliquer sur le bouton du choix

Motif
 Si "retenu", saisie facultative.
 Si "non retenu", saisie obligatoire.
 (Texte libre à saisir)

Valider puis passer au candidat suivant

III.6 TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

D – FIN DE LA SAISIE DES AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

L'établissement déclare quand il a fini de traiter **toutes les candidatures** de son établissement. A partir de ce moment, le rectorat, et lui seul, peut alors saisir les avis sur les candidatures de l'établissement (procédure similaire à la clôture de la saisie des services susceptibles d'être vacants : cf.III.2).

CLG SAINTE MARIE (LILLE) **Services vacants ou susceptibles**

N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partage	Candidat(s) traité(s)
72	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		

: pas de candidat, : des candidats sont encore à traiter, : tous les candidats sont traités.

Fin du traitement des candidatures

Etes-vous sûr d'avoir fini le traitement des candidatures de votre établissement ?

ATTENTION, si vous répondez OUI, vous n'aurez plus accès à la saisie.

III.6 TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

E – CONSULTATION APRES LA VALIDATION DE LA SAISIE DES AVIS

L'établissement a déclaré qu'il a fini de traiter toutes les candidatures de son établissement. Il n'a plus accès à la saisie.

Mouvement
Traitement des candidatures

[Créer le fichier des candidatures](#)

DOCUMENTATION

Vous avez fini le traitement des candidatures

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
DOCUMENTATION							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Candidat(s) traité(s)
72	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		

★ : pas de candidat, ★ : des candidats sont encore à traiter, ★ : tous les candidats sont traités.

III.6 TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Fin

Si vous le souhaitez, vous pouvez créer le fichier des candidatures à exploiter ensuite avec Excel.

Mouvement Traitement des candidatures

[Créer le fichier des candidatures](#)

DOCUMENTATION

Vous avez fini le traitement des candidatures

CLG SAINTE MARIE (LILLE)				Services vacants ou susceptibles			
N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Candidat(s) traité(s)
72	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		✳

✳ : pas de candidat, ↑ : des candidats sont encore à traiter, ↑ : tous les candidats sont traités.

Lorsque vous cliquez sur le lien suivant

[Créer le fichier des candidatures](#)

Il y a alors ouverture du fichier dans le logiciel Microsoft Excel.

Le principe d'enregistrement est identique à celui des postes vacants dans la publication des postes vacants.

L'établissement dispose alors d'un fichier des candidats :
Candidats[numéro établissement].csv

Vous obtenez le résultat suivant que vous n'oublierez pas de sauvegarder sous format xls

Microsoft Excel - candidatsE3P.csv								
Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ?								
<div> </div>								
<div> <div>Arial 12</div> <div>B I S</div> <div> </div> </div>								
K1 = SEP LYCEE ST JOSEPH BRESSUIRE								
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	0790080H	23	V	PITT	BRAD	PLP CN	GENIE INDUSTRIEL BOIS	
2	0790080H	61	V	PITT	BRAD	PLP CN	GENIE INDUSTRIEL BOIS	
3	0790080H	276	S	MORISSON	ANNICK	CERTIF. CN	LETTRES MODERNES	