

La Rectrice de la région académique Normandie
Rectrice de l'académie de Normandie
Chancelière des universités

à

- Mesdames et Monsieur les Inspecteurs d'Académie-Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale du CALVADOS, de la MANCHE et de l'ORNE
- Madame la Déléguée régionale académique à l'information et à l'orientation
- Madame la Directrice générale du CROUS Normandie
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements publics locaux d'enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation

Rectorat

Division des
personnels de
l'administration

DPA

BPATSS

Dossier suivi par
Stéphanie LABEYRIE
Evelyne BELLE
Sylvie LE FLOCH

Téléphone
☎ 02 31 30 15 26
☎ 02 31 30 17 74

Courriel.
bpatss@ac-caen.fr

- TRANSMIS DIRECTEMENT -

- Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie
- Monsieur le Directeur des Relations et des Ressources Humaines
- Mesdames et Messieurs les Chefs de Division et de Service et Adjoints aux Chefs de division et de service du Rectorat

Caen, le 16 juin 2020

Circulaire Rectorale : C 2020 - 17725

Objet : réemploi et affectation des agents non titulaires sur des fonctions Administratives, Techniques, Sociales et de Santé (ATSS) à la rentrée scolaire 2020.

Références :

- ✓ Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- ✓ Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

Afin d'examiner les conditions de réemploi à la rentrée 2020 des agents non titulaires cités en objet, je vous serais obligée de bien vouloir inviter les personnels concernés placés sous votre autorité à suivre les instructions suivantes.

1. PERSONNELS CONCERNES

Tous les agents non titulaires **en CDD ou en CDI** affectés sur poste vacant ou en suppléance de fonctions Administratives, Techniques, Sociales ou de Santé (ATSS) souhaitant bénéficier d'un réemploi au cours de l'année scolaire 2020-2021.

2. FORMULATION DES VŒUX

Il revient aux agents concernés de compléter la fiche de demande de réemploi (CDD ou CDI) jointe en annexe en précisant leurs vœux géographiques d'affectation selon leur priorité.

Les personnels veilleront à formuler des vœux géographiques les plus larges possibles, c'est-à-dire à se positionner au moins sur une zone selon le document joint en annexe.

Signalé : Les personnels de service des établissements non décentralisés veilleront à formuler des vœux uniquement sur des établissements dont les agents n'ont pas été mis à disposition d'une collectivité territoriale (Rectorat, DSDEN...).

3. EVALUATION DE L'AGENT

Il appartient au chef d'établissement ou de service d'émettre un avis sur le réemploi de l'agent sur la notice jointe et de compléter cet avis par une appréciation générale détaillée sur la valeur professionnelle et la manière de servir en joignant soit le compte rendu d'entretien professionnel de l'agent soit la fiche d'évaluation jointe en annexe complétée et portée à la connaissance de l'agent.

J'attire votre attention sur la nécessité de motiver tout avis défavorable au réemploi.

Il vous appartient de m'adresser les demandes de réemploi avant :

Le 6 juillet 2020 délai de rigueur.

4. MODALITES D'AFFECTION DE RENTREE

Les demandes de renouvellements de contrats seront étudiées par la DPA selon les critères et priorités habituels :

1. les agents en CDI
2. la continuité du service et la spécificité des fonctions
3. l'ancienneté de service de l'agent
4. les vœux géographiques de l'agent. Le nombre de vœux est limité à six. Les vœux peuvent être effectués sur un établissement, une commune, un regroupement de communes, un département ou l'Académie.

Attention : tout avis défavorable pourra conduire à la non reconduction du contrat ou à la rupture du CDI.

5. RESULTATS DU REEMPLOI

Les agents seront informés individuellement par courriel sur leur adresse professionnelle @ac-normandie.fr de la proposition d'affectation par la DPA fin août 2020.

L'agent en C.D.I refusant l'affectation proposée perd le bénéfice du C.D.I.

Il leur appartiendra de répondre dans les 48 heures à cette proposition par retour du courriel. L'édition du contrat de travail et la liquidation de la paie sont subordonnées à l'acceptation par le candidat au réemploi du poste qui lui est proposé.

Dès l'acceptation de son affectation, l'agent devra prendre contact avec le chef d'établissement afin de définir les modalités de la prise de fonction effective.

Les personnels non titulaires seront affectés sur les postes vacants à l'issue de l'affectation des lauréats concours avec une priorité d'affectation pour les personnels en CDI.

Je vous remercie par avance de votre collaboration à ces opérations de préparation de rentrée.

Pour la Rectrice et par délégation,
Pour le Secrétaire Général et par délégation,
Le Directeur des Relations et des Ressources Humaines



François FOSELLE

Annexes :

- ✓ Liste des Zones Géographiques
- ✓ Fiche de demande de réemploi agent en CDI
- ✓ Fiche de demande de réemploi agent en CDD
- ✓ Fiche d'évaluation de l'agent non titulaire