**Article 13 : obligations des chefs d’établissement et des maîtres.**

**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.
* Le chef d’établissement informe l’équipe enseignante **des prévisions d’organisation** des services pour la rentrée suivante avant la date à laquelle les enseignants doivent faire part au président de la Commission Diocésaine de l’Emploi, sous couvert du chef d’établissement, de leur intention ou obligation de participer au mouvement.
* 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 ou de réduction de services dans l’établissement. Il informe le président de la Commission Diocésaine de l’Emploi du résultat des concertations.
* Le chef d’établissement **communique au président de la Commission Diocésaine de l’Emploi**, et suivant le calendrier fixé par celle-ci, **toutes les informations concernant l’emploi de son établissement** pour que celle-ci puisse dresser la liste des services vacants ou susceptibles de l’être, la liste des services protégés, la liste des maîtres en perte totale ou partielle d’emploi, la liste des maîtres en mutation.
* Le chef d’établissement doit **mentionner**, lors de la déclaration des services vacants ou susceptibles d’être vacants, la nécessité pour les candidats de posséder des **qualifications** particulières lorsqu’elles sont réglementairement nécessaires pour assurer l’enseignement (adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap – ASH).
* Le chef d’établissement **accuse réception**, par écrit (courrier ou courriel), des candidatures reçues.
* Le chef d’établissement a obligation de **recevoir le maître** qui est proposé par la Commission Diocésaine de l’Emploi pour un service dans son établissement.

**13.1 Obligations du maître du corps diocésain.**

* Le maître **doit informer** son chef d’établissement et le président de la Commission Diocésaine de l’Emploi de son intention de demander à bénéficier d’un congé ou d’une disponibilité ou de démissionner, ou de modifier la quotité horaire de son service, ou de demander une mutation, ou de faire valoir ses droits à la retraite, en respectant le calendrier fixé.

Remarque : les maîtres agréés (contrat simple) doivent présenter la même demande au président de l’organisme de gestion de l’établissement. De par leur contrat de travail de droit privé, l’emploi des maîtres agréés est protégé pendant toute la durée du congé ou de disponibilité.

* Le maître dont le service est réduit, mais qui ne perd pas pour autant son contrat ou son agrément, **doit préciser l**ors de son inscription au mouvement **s’il demande un complément horaire** dans un autre établissement (le service qui lui reste n’est pas à déclarer vacant) **ou un service au moins équivalen**t à celui qu’il avait (le service qui lui reste est alors déclaré susceptible d’être vacant).
* Le maître peut faire le choix de candidater sur **un ou plusieurs établissements**.
* Le **maître en année de stage** doit participer au mouvement. Par principe il est candidat sur tous les services déclarés vacants ou susceptibles d’être vacants. Seul le maître qui était déjà titulaire d’un contrat définitif peut, s’il le souhaite, demeurer dans l’établissement de stage si ledit établissement est celui où il était affecté précédemment
* Le maître proposé par la Commission Diocésaine de l’Emploi **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 le président de la Commission de l’Emploi de son diocèse dès réception de sa nouvelle nomination.