

**ACCORD COLLECTIF DES ENSEIGNANTS SOUS CONTRAT SIMPLE ET  
DU PERSONNEL CHARGE DE L'ANIMATION PSYCHOPEDAGOGIQUE,  
DE L'ASSISTANCE PSYCHOPEDAGOGIQUE ET DE LA FORMATION DE  
L'ECOLE CATHOLIQUE EN NOUVELLE-CALEDONIE**

## SOMMAIRE

	Pages
<b>Liste chronologique des textes</b>	IV
<b>Liste des arrêtés d'extension</b>	V
<b>Signataires</b>	VI
<b>Accord collectif des enseignants sous contrat simple et du personnel chargé de l'animation psychopédagogique, de l'assistance psychopédagogique et de la formation de l'Ecole Catholique en Nouvelle-Calédonie</b>	
<b>Titre I - Généralités</b>	
Article 1 : Champ d'application	1
Article 2 : Liberté syndicale	1
Article 3 : Caractère propre et Projet éducatif	2
<b>Titre II - Catégories</b>	
Article 4 : Maître titulaire du premier degré	2
Article 5 : Maître spécialisé	2
Article 6 : Animateur-formateur, psychologue et professeur-formateur de l'ENEP	3
Article 7 : Directeur du premier degré	3
<b>Titre III - Situation professionnelle</b>	
<b>Chapitre 1 – Dispositions relatives à l'entrée en fonction</b>	
Article 8 : Engagement	4
Article 8.1 : Maître titulaire du premier degré	4
Article 8.2 : Maître spécialisé	4
Article 8.3 : Animateur-formateur et professeur-formateur de l'ENEP	5
Article 8.4 : Psychologue	6
Article 8.5 : Directeur du premier degré	6
Article 9 : Contrats	7
Article 9.1 : Dispositions générales	7
Article 9.2 : Pièces à fournir	7
Article 9.3 : Période d'essai	7
Article 9.4 : Contrat du maître titulaire du premier degré	7
Article 9.5 : Contrat du maître spécialisé	7
Article 9.6 : Contrat de l'animateur-formateur	8
Article 9.7 : Contrat du professeur-formateur de l'ENEP	8
Article 9.8 : Contrat du psychologue	8
Article 9.9 : Contrat du directeur du premier degré	8
Article 10 : Obligations de service	8
Article 10.1 : Maître du premier degré et maître spécialisé	8
Article 10.2 : Animateur-formateur et psychologue	9
Article 10.3 : Professeur-formateur de l'ENEP	9
Article 10.4 : Directeur du premier degré	9
Article 11 : Traitement	9
Article 11.1 : Maître du premier degré et maître spécialisé	9
Article 11.2 : Animateur-formateur	10
Article 11.3 : Psychologue	10

Article 11.4 : Professeur-formateur de l'ENEP	10
Article 11.5 : Directeur du premier degré	11
Article 12 : Avantages sociaux	11
<b>Chapitre 2 - Dispositions relatives à la situation professionnelle</b>	
Article 13 : Positions administratives	11
Article 13.1 : En activité	11
Article 13.1.1 : Congé régulier	12
Article 13.1.2 : Autres congés	12
Article 13.2 : Suspension de contrat	12
Article 13.2.1 : Congé exceptionnel sans solde	12
Article 13.2.2 : Disponibilité accordée d'office	13
Article 13.2.3 : Disponibilité accordée sur demande de l'intéressé	13
Article 14 : Définition du « service protégé »	14
Article 15 : Limites des secteurs géographiques pris en considération pour le personnel en poste devant élèves dans le premier degré	14
Article 16 : Absences	14
Article 17 : Formation continue	15
Article 18 : Mouvement du personnel	15
Article 19 : Réintégration	15
<b>Chapitre 3 - Dispositions relatives à la cessation d'activité</b>	
Article 20 : Départ à la retraite	15
Article 21 : Abandon de poste	16
Article 22 : Démission	16
Article 23 : Licenciement	16
Article 24 : Durée des préavis réciproques	17
<b>Titre IV - Discipline</b>	
Article 25 : Sanctions disciplinaires	17
1) Avertissement	17
2) Blâme	18
3) Mise à pied disciplinaire	18
4) Déplacement d'office	18
5) Licenciement	18
Article 26 : Droit des salariés	18
Article 27 : Conseil de discipline	18
1) Attribution	18
2) Composition	19
3) Convocation	19
<b>Titre V - Commission paritaire</b>	
Article 28 : Attribution	19
Article 29 : Composition	20
1) Mode d'élection des représentants du personnel	20
2) Durée du mandat	20
Article 30 : Fonctionnement	20
<b>Titre VI - Durée et procédure de dénonciation de l'accord collectif</b>	
<b>Annexe 1 : Grille de salaire des psychologues</b>	22
<b>Annexe 2 : Grille de salaire des professeurs-formateurs de l'ENEP</b>	23
<b>Annexe 3 : Glossaire des sigles</b>	24

## Liste chronologique des textes

**Accord collectif des enseignants sous contrat simple et du personnel chargé de l'animation psychopédagogique, de l'assistance psychopédagogique et de la formation de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie**

*Texte de base du 27 février 2005*

**Liste des arrêtés d'extension**

*Néant*

## Signataires

### **Organisations professionnelles d'employeurs :**

- Direction Diocésaine de l'Ecole Catholique (DDEC)

### **Organisations syndicales de salariés :**

- Union Syndicale des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Syndicat des Directeurs et Cadres de l'Enseignement Catholique (SDCEC)
- Syndicat du Primaire, du Secondaire et du Technique de l'Enseignement privé (SYPSTEP)
- Syndicat des Agents et Ouvriers de l'Enseignement Privé (SAOEP)
- Syndicat de l'Enseignement Privé (SEP)

**Accord collectif des enseignants sous contrat simple et du personnel chargé  
de l'animation psychopédagogique, de l'assistance psychopédagogique et de la formation  
de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie**

**Titre 1 - Généralités**

**Article 1**

Champ d'application

La présente convention règle, en Nouvelle-Calédonie, les rapports entre :

- La Direction diocésaine de l'École Catholique (DDEC), agissant au nom du Conseil d'administration de l'Enseignement catholique (CAEC) ayant qualité d'employeur pour le personnel du primaire sous régime du contrat simple ainsi que pour le personnel rattaché au Service éducation et formation ;

et

- les maîtres enseignant dans les établissements catholiques relevant des enseignements préélémentaire et élémentaire désignés sous le vocable : « Maîtres du premier degré »

Elle s'applique aussi, avec des dispositions spécifiques aux :

- maîtres spécialisés du premier et du second degré ;
- animateurs-formateurs ;
- psychologues ;
- professeurs-formateurs de l'ENEP ;
- directeurs du premier degré, désignés sous le vocable « directeurs ».

Ces différentes catégories de personnel sont désignées sous le vocable « le personnel concerné ». L'ensemble des catégories de personnel concernées par la présente convention est défini dans les articles 4, 5, 6 et 7.

**Article 2**

Liberté syndicale

Les parties contractantes reconnaissent le droit pour toutes les catégories de personnel concernées d'adhérer ou non à un syndicat de la profession constitué dans le respect des dispositions du droit du travail de la Nouvelle-Calédonie.

La Direction diocésaine de l'École Catholique, ainsi que toutes les personnes recevant délégation de pouvoir de la DDEC s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne notamment l'engagement, la conduite, la répartition du travail, la mutation ou le déroulement de la carrière.

Le personnel concerné s'engage de son côté à respecter la liberté syndicale de ses collègues.

Le droit syndical ne peut avoir pour conséquence des actes contraires aux lois. En ce qui concerne les

délégués du personnel, les délégués syndicaux et le comité d'entreprise, les parties s'en réfèrent à la loi.

### **Article 3**

#### Caractère propre et projet éducatif

Les établissements catholiques d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ont un caractère propre. Ce caractère propre est exprimé dans ses grandes lignes à travers le Projet éducatif diocésain et, de façon plus concrète, dans les projets de chaque établissement. Le personnel concerné doit respecter les principes découlant de ce caractère propre.

Toutefois sa mise en oeuvre ne peut se faire que dans le strict respect des convictions philosophiques, culturelles et religieuses de chacun.

## **Titre II : Catégories**

### **Article 4**

#### Maître titulaire du premier degré

Est dit maître titulaire du premier degré le maître qui répond aux conditions suivantes :

- avoir suivi la formation initiale de trois ans à l'ENEP ;
- être détenteur du Diplôme d'instituteur (D.I.) ;
- avoir été nommé sur un poste vacant dans une classe sous contrat avec l'État.

La titularisation est déclarée par le directeur diocésain de l'École Catholique dès le premier trimestre l'année scolaire où le maître prend ses fonctions.

Les maîtres reconnus titulaires par le directeur diocésain de l'École Catholique avant l'entrée en vigueur de cet accord collectif du travail conservent tous les droits et avantages précédemment acquis. Cela concerne les titulaires des diplômes suivants :

- Sans diplôme (pérennisé)
- CAM
- B.E.P.C.- C.E.A.P.
- B.E. - C.A.P.
- BAC. - C.A.P.
- DI

Est également considéré comme maître titulaire le personnel possédant les titres requis (C.A.P. ; DI ; professorat des écoles); nommé sur poste vacant et dont l'intégration est acceptée par la DDEC en application de la procédure définie à l'article 8.1 du présent accord.

### **Article 5**

#### Maître spécialisé

(Maître en adaptation et intégration scolaires du premier et du second degrés)

Le maître spécialisé du premier et du second degrés est un instituteur titulaire de l'École Catholique de



Nouvelle-Calédonie conformément à ce que prévoit l'article 4, spécialisé dans l'Adaptation et l'intégration scolaires des élèves en difficulté ou en échec scolaire.

A ce titre, il doit :

- avoir suivi la formation adéquate ;
- être titulaire du CAPSAIS délivré par l'autorité académique ou du CAPA-SH.

Peuvent également devenir maître spécialisé les maîtres possédant les titres requis (CAPSAIS ou CAPA-SH), nommés sur poste vacant et dont l'intégration est acceptée par la DDEC, en application de la procédure définie à l'article 8.2 du présent accord.

## **Article 6**

Animateur-formateur, psychologue et professeur-formateur de l'ENEP

Sont concernées par ces dispositions les différentes catégories de personnel rattachées au Service éducation et formation à savoir :

- Les animateurs-formateurs du premier et du second degrés. Est animateur-formateur tout enseignant agréé ou contractuel à qui est confiée par la DDEC une fonction d'animation pédagogique, de conseil auprès des enseignants, de formation initiale ou continue.
- Les professeurs-formateurs qui sont des enseignants exerçant leur fonction dans le cadre de l'ENEP et à qui est confiée par la DDEC une fonction de formation initiale et d'accompagnement des élèves-maîtres.
- Les psychologues qui sont des personnes titulaires d'un DESS et exerçant des fonctions de psychologue auprès des établissements. Sont également considérées comme psychologue les personnes non titulaires du DESS mais ayant été autorisées par la DDEC à exercer des fonctions de psychologue compte tenu de leurs états de service antérieurs.

## **Article 7**

Directeur du premier degré

Le directeur du premier degré est un personnel titulaire de l'École Catholique à qui le directeur diocésain de l'École Catholique délègue certains de ses pouvoirs pour diriger un établissement préélémentaire et/ou élémentaire.

Il peut également avoir délégation de pouvoir pour gérer une cantine ou un internat.

## **Titre III - Situation professionnelle**

### **Chapitre 1 - Dispositions relatives à l'entrée en fonction**

Le personnel concerné est recruté localement conformément aux dispositions prises en application de l'article 24 de la loi organique du 19 mars 1999 et des lois de pays qui en découlent.

## **Article 8**

### Engagement

## **Article 8.1**

### Maître titulaire du premier degré

Il est recruté sur concours et reçoit une formation initiale à l'ENEP.

#### **Recrutement externe**

Peut également devenir maître titulaire de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie le maître possédant les titres requis (C.A.P. ; D.I. ; Professorat des écoles) et dont l'intégration est acceptée par la DDEC, en application de la procédure définie ci-dessous.

Pour obtenir l'examen de leur candidature, les personnes intéressées doivent satisfaire aux conditions suivantes

- Avoir été nommé sur un poste vacant pour l'année entière.
- Avoir fait l'objet d'un rapport favorable établi par le directeur de l'école dans laquelle l'intéressé exerce.
- Avoir déposé un dossier de candidature, établi selon le modèle propre à ce mode d'intégration.
- Avoir satisfait à une visite de vérification d'aptitude organisée par la DDEC.

Le fait de satisfaire aux diverses conditions énumérées ci-dessus ne confère pas, ipso facto, aux intéressés, un droit à l'intégration. La DDEC demeure libre de répondre favorablement ou non à ce type de demande, Cependant, en cas de réponse négative, celle-ci doit être motivée et notifiée officiellement à l'intéressé.

Ce mode d'intégration externe ne peut intervenir que de manière exceptionnelle, afin notamment de pallier des situations de carence caractérisées. En aucun cas le dispositif de recrutement courant, basé sur la réussite aux concours organisés en vue d'accéder à la formation initiale dispensée à l'ENEP, ne doit s'en trouver déséquilibré.

## **Article 8.2**

### Maître spécialisé

Il est affecté pour cinq ans par le directeur diocésain de l'École Catholique sur un poste de maître spécialisé.

A l'issue de ces cinq ans, il peut demander à cesser ses fonctions de maître spécialisé et redevenir un maître titulaire du premier degré.

Cette possibilité peut être accordée, à titre dérogatoire, avant les cinq ans révolus pour des raisons ayant un caractère de force majeure liée notamment

- à un problème médical
- à une situation familiale.

Dans ce cas la dérogation entraîne la perte ipso facto des avantages statutaires liés à la fonction de maître spécialisé.

#### **Recrutement externe**

Peut également devenir maître spécialisé, titulaire de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie, le maître possédant les titres requis (CAPSAIS ou CAPA-SH) et dont l'intégration est acceptée par La DDEC, en application de la procédure définie ci-dessous.

Pour obtenir l'examen de leur candidature, les personnes intéressées doivent satisfaire aux conditions suivantes

- Avoir été nommé sur un poste vacant pour l'année entière.
- Avoir fait l'objet d'un rapport favorable établi par le directeur de l'école dans laquelle l'intéressé exerce.
- Avoir déposé un dossier de candidature établi selon le modèle propre à ce mode d'intégration.
- Avoir satisfait à une visite de vérification d'aptitude organisée par la DDEC.

Le fait de satisfaire aux diverses conditions énumérées ci-dessus ne confère pas, ipso facto, aux intéressés, un droit à l'intégration. La DDEC demeure libre de répondre favorablement ou non à ce type de demande. Cependant, en cas de réponse négative, celle-ci doit être motivée et notifiée officiellement à l'intéressé.

Ce mode d'intégration externe ne peut intervenir que de manière exceptionnelle, afin notamment de pallier des situations de carence caractérisées. En aucun cas le dispositif de recrutement courant, basé sur la réussite aux concours organisés en vue d'accéder à la formation initiale dispensée à l'ENEP, ne doit s'en trouver déséquilibré.

### **Article 8.3**

#### **Animateur-formateur et professeur-formateur de l'ENEP**

##### **1) Recrutement interne à l'institution**

Le personnel recruté au sein de l'institution pour occuper des fonctions d'animateur-formateur ou de professeur-formateur est placé pendant une année pleine en situation probatoire. A l'issue de cette période, il est nommé dans ses nouvelles fonctions par le directeur diocésain de l'École Catholique.

Dans le cas où la période probatoire ne s'avérerait pas concluante du point de vue de la DDEC comme de celui de l'intéressé, celui-ci retrouverait son poste précédent.

Ce poste fait l'objet d'une mesure de protection pendant la durée de l'année probatoire.

##### **2) Recrutement externe à l'institution**

Un recrutement externe à l'institution ne doit se faire qu'après exploration des possibilités internes, à travers une procédure d'appel à candidature.

Dans le cadre d'un recrutement externe, un contrat est établi entre la personne et la DDEC. Ce contrat peut être à durée déterminée ou indéterminée. Dans les deux cas, on se référera aux règles en vigueur en matière de législation du travail.

La personne ayant fait l'objet d'un recrutement externe peut par la suite demander son intégration dans l'enseignement primaire ou secondaire sous réserve de remplir les conditions de titres et diplômes requis. Cette intégration s'effectue alors en application de l'accord d'établissement fixant les règles du Mouvement du personnel.

##### **3) Qualifications et compétences requises**

Outre une solide expérience professionnelle en rapport avec la mission définie, le personnel recruté pour occuper des fonctions d'animateur-formateur ou de professeur-formateur doit avoir au minimum un titre universitaire équivalent à la licence. Cependant, des dérogations pourront être accordées par le directeur diocésain ce l'École Catholique s'il est reconnu au candidat les compétences nécessaires à la fonction.

## **Article 8.4**

### Psychologue

#### 1) Recrutement interne à l'institution

Le personnel recruté au sein de l'institution pour occuper des fonctions de psychologue est placé pendant une année pleine en situation probatoire. A l'issue de cette période, il est nommé dans ses nouvelles fonctions par le directeur diocésain de l'École Catholique.

Dans le cas où la période probatoire ne s'avérerait pas concluante du point de vue de la DDEC comme de celui de l'intéressé, celui-ci retrouverait son poste précédent.

Ce poste fait l'objet d'une mesure de protection pendant la durée de l'année probatoire.

#### 2) Recrutement externe à l'institution

Un recrutement externe à l'institution ne doit se faire qu'après exploration des possibilités internes à travers une procédure d'appel à candidature.

Dans le cadre d'un recrutement externe, un contrat est établi entre la personne et la DDEC. Ce contrat peut être à durée déterminée ou indéterminée. Dans les deux cas, on se référera aux règles en vigueur en matière de législation du travail.

La personne ayant fait l'objet d'un recrutement externe peut par la suite demander son intégration dans l'enseignement primaire ou secondaire sous réserve de remplir les conditions de titres et diplômes requis. Cette intégration s'effectue alors en application de l'accord d'établissement fixant les règles du Mouvement du personnel.

#### 3) Qualifications et compétences requises

La personne recrutée pour occuper des fonctions de psychologue doit justifier d'une formation sanctionnée par un DESS de psychologie ou par un diplôme reconnu équivalent par le ministère de l'Éducation nationale.

## **Article 8.5**

### Directeur du premier degré

La nomination des directeurs des écoles primaires relève exclusivement de la décision du directeur diocésain de l'École Catholique.

Une période probatoire d'une année pleine est prévue pendant laquelle le poste libéré est occupé par un suppléant nommé pour une durée déterminée.

Le directeur est recruté parmi :

- les maîtres titulaires, les professeurs-formateurs de l'ENEP et les animateurs-formateurs au sens du présent accord ;
- le personnel exerçant au sein de l'École Catholique et ayant les titres et diplômes requis.

## **Article 9**

### Contrats

## **Article 9.1**

### Dispositions générales

L'engagement de chaque personne donne lieu à l'établissement d'un contrat, conformément aux dispositions prévues par la législation locale du travail.

Ce contrat est distinct de celui établi par l'autorité académique.

## **Article 9.2**

### Pièces à fournir

Le personnel susceptible d'être recruté doit produire, en vue de son engagement, un certain nombre de pièces justificatives. Le dossier doit être rendu complet en temps voulu afin d'obtenir la rémunération dans les meilleurs délais.

## **Article 9.3**

### Période d'essai

Sont assujetties à une période d'essai, conformément à la législation en vigueur, les personnes recrutées en externe.

## **Article 9.4**

### Contrat du maître titulaire du premier degré

Au moment de son engagement à l'ENEP, le maître signe un contrat comprenant un engagement quinquennal, et un contrat à durée indéterminée après obtention du Diplôme d'instituteur.

Dans le cas d'un recrutement externe, il est procédé à la signature d'un contrat de travail comprenant une période d'essai d'une durée conforme à la législation localement en vigueur.

## **Article 9.5**

### Contrat du maître spécialisé

Au moment de son engagement, le maître spécialisé signe un avenant à son contrat de maître titulaire du premier degré, contrat qui spécifie notamment son engagement quinquennal dans la fonction.

Dans le cas d'un recrutement externe, il est procédé à la signature d'un contrat de travail comprenant une période d'essai d'une durée conforme à la législation localement en vigueur.

### **Article 9.6**

Contrat de l'animateur-formateur

Un contrat ou un avenant au contrat de travail le cas échéant, est établi. Il sera éventuellement accompagné d'une lettre de mission et d'un cahier des charges précisant les fonctions à exercer.

### **Article 9.7**

Contrat du professeur-formateur de l'ENEP

Un contrat, ou un avenant le cas échéant, est établi. Il sera éventuellement accompagné d'une lettre de mission et d'un cahier des charges précisant les fonctions à exercer.

### **Article 9.8**

Contrat du psychologue

Un contrat, ou un avenant le cas échéant, est établi. Il sera éventuellement accompagné d'une lettre de mission et d'un cahier des charges précisant les fonctions à exercer.

### **Article 9.9**

Contrat du directeur du premier degré

Un contrat, ou un avenant le cas échéant, est établi. Il sera éventuellement accompagné d'une lettre de mission et d'un cahier des charges précisant :

- la nature et l'étendue de la délégation de pouvoir accordée au directeur ;
- la date de prise de fonction ;
- le montant des indemnités et avantages accordés ;
- les précisions sur la décharge ;
- les responsabilités éventuelles d'internat, de cantine.

### **Article 10**

Obligations de service

#### **Article 10.1**

Maître du premier degré et maître spécialisé

Les obligations de service du personnel enseignant en contrat avec l'État sont fixées par référence aux dispositions en vigueur dans l'enseignement public pour les maîtres de même catégorie. L'organisation et la répartition des services relèvent des directeurs d'établissement.

## **Article 10.2**

### Animateur-formateur et psychologue

Le service des animateurs-formateurs et psychologues à temps complet est de trente-neuf heures hebdomadaires, y compris la durée des déplacements sur établissement.

Aucune heure supplémentaire n'est rémunérée au titre de la fonction.

Des heures d'enseignement peuvent, sans dépasser trois heures, être effectuées dans un établissement avec l'accord du directeur diocésain de l'École Catholique,

Lorsqu'il y a partage entre un service d'enseignement et un service au SEF (Service éducation et formation), le décompte de ce dernier service s'effectue sur la base d'un rapport entre la durée du service au SEF et la durée réglementaire du service à laquelle est soumis le personnel concerné.

## **Article 10.3**

### Professeur-formateur de l'ENEP

Le service des professeurs-formateurs de l'ENEP à temps complet est de trente-neuf heures hebdomadaires en moyenne annuelle.

Le temps de service est calculé sur des bases horaires coefficientées selon les tâches effectuées :

- Coefficient 2 pour les cours et préparations aux concours.
- Coefficient 1.5 pour les concertations de professeur principal et pour le déplacement (les temps de déplacement sont ramenés à une moyenne statistique de trois heures par élève-maître visité).
- Coefficient 1 pour les réunions, concertations entre formateurs et tutorat.

## **Article 10.4**

### Directeur du premier degré

Le service des directeurs à temps complet est de trente-neuf heures hebdomadaires en moyenne annuelle.

## **Article 11**

### Traitement

## **Article 11.1**

### Maître du premier degré et maître spécialisé

Le maître du premier degré et le maître spécialisé sont rémunérés par l'État en application des dispositions en rapport avec leur catégorie de référence.

## **Article 11.2**

### Animateur-formateur

Le traitement de l'animateur-formateur est fixé lors de l'établissement du contrat qui débute avec l'année scolaire.

Il est composé :

- du salaire de base correspondant à sa classification et à son ancienneté en tant qu'enseignant reconnu par le Vice-rectorat et rémunéré par celui-ci ;
- d'une indemnité établie sur la base de 45 points d'INM correspondant à la fonction.

L'indemnité de fonction de 45 points peut être majorée en fonction des responsabilités assumées. Cette majoration est précisée dans le contrat de travail, ou l'avenant, lors de l'entrée en fonction.

Pour remplir ses fonctions, l'animateur a ses frais de déplacement et d'hébergement dans les centres remboursés suivant un barème établi par la DDEC et notifié chaque année par note de service.

## **Article 11.3**

### Psychologue

Le psychologue est rémunéré par l'État pour la part de son salaire correspondant au statut dont il bénéficierait s'il devait assurer une fonction d'enseignement.

Un complément de salaire, conformément à la grille jointe en annexe 1, est versé par la DDEC aux personnes titulaires des diplômes mentionnés à l'article 8.4.

Bénéficient également de ce complément de salaire, les personnes s'étant trouvées au 01 mars 1997, date de mise en application de la grille susmentionnée, exercer les fonctions de psychologue depuis au moins dix années.

Pour remplir ses fonctions, le psychologue a ses frais de déplacement et d'hébergement dans les centres remboursés suivant un barème établi par la DDEC et notifié chaque année par note de service.

## **Article 11.4**

### Professeur-formateur de l'ENEP

Le professeur-formateur de l'ENEP est rémunéré par la direction diocésaine de l'École Catholique.

Le traitement annuel d'un professeur-formateur de l'ENEP comprend :

- une rémunération correspondant à sa grille de classement joint en annexe 2 ;
- une indemnité de 45 points d'INM correspondant à la fonction lorsqu'elle est exercée à temps complet. Cette prime est calculée au prorata pour un temps partiel ;
- une indemnité de type ISO avec :
  - \* une part fixe pour tous les professeurs-formateurs d'un montant correspondant au barème appliqué dans l'Éducation nationale ;
  - \* une part modulable pour les professeurs-formateurs responsables de promotion. Le montant de cette part modulable est celui dont bénéficient les professeurs de classe de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> selon le barème appliqué dans l'Éducation nationale.
- les frais professionnels (déplacement, hébergement, autres frais de mission) sont remboursés conformément



- au barème établi par la DDEC et notifié chaque année par note de service ;
- une indemnité de résidence égale à 3% du traitement brut ;
  - le supplément familial de traitement s'il y a lieu.

### **Article 11.5**

Directeur du premier degré

La rémunération du directeur est prise en charge par l'État conformément au décret n°92-1474 du 31 décembre 1992.

### **Article 12**

Avantages sociaux

Toutes les catégories de personnel concernées sont affiliées : à la CAFAT, à la Mutuelle des fonctionnaires, ainsi qu'à la C.R.E.

Les professeurs-formateurs de l'ENEP, les psychologues et animateurs du second degré, assimilés cadres, sont affiliés à l'IRCAFEX pour la retraite complémentaire et bénéficient, pour leurs ayant-droits dûment reconnus par un acte notarié du capital décès.

## **Chapitre 2 - Dispositions relatives à la situation professionnelle**

### **Article 13**

Positions administratives

Il existe deux positions administratives :

- L'activité.
- La suspension de contrat.

#### **Article 13.1**

En activité

L'activité est la position d'un personnel en fonction sur un poste nouvellement créé ou préalablement déclaré vacant. Cette position administrative implique le maintien des droits à l'avancement ainsi que le service protégé.

Sont assimilées à la position d'activité les situations suivantes :

### **Article 13.1.1**

#### Congé régulier

1) Maître du premier degré et maître spécialisé

Le maître titulaire du premier degré et le maître spécialisé ont droit aux mêmes congés que leurs homologues de l'enseignement public.

2) Animateur-formateur et psychologue

L'animateur-formateur et le psychologue bénéficient des mêmes congés que l'enseignant, à l'exception de trois semaines : l'une avant la rentrée scolaire officielle et les deux autres réparties dans l'année en fonction du calendrier des formations.

3) Professeur-formateur de l'ENEP

Le professeur-formateur de l'ENEP bénéficie des mêmes congés et vacances que l'enseignant, à l'exception de trois semaines réparties sur l'année et fixées par le directeur de l'ENEP en fonction du calendrier de formation.

4) Directeur du premier degré

Le directeur du premier degré est tenu de reprendre son service à compter du 1er février. Le reste de l'année, il bénéficie des mêmes congés que les enseignants. En fin d'année scolaire, il est également tenu, après la sortie officielle des classes, d'assurer la fermeture de l'établissement dans les meilleures conditions.

### **Article 13.1.2**

#### Autres congés

En ce qui concerne les autres droits à congé, le personnel concerné bénéficie des mêmes droits que ses homologues de l'enseignement public, par référence aux catégories de rémunération auxquelles il est assimilé par l'État, et des divers congés légaux prévus par l'Accord interprofessionnel du travail.

### **Article 13.2**

#### Suspension de contrat

C'est la situation d'un personnel relevant des dispositions de la présente convention et qui se voit soit contraint à une cessation de fonction, soit souhaite les cesser de son propre chef pour une durée plus ou moins longue et plus ou moins définie par avance.

Les situations sont alors de trois types :

- Le congé exceptionnel sans solde.
- La disponibilité accordée d'office.
- La disponibilité accordée sur demande de l'intéressé.

### **Article 13.2.1**

#### Congé exceptionnel sans solde

Le congé exceptionnel sans solde est accordé sur demande d'un personnel confronté à une situation jugée d'accord parties exceptionnelle et ne pouvant relever, par ses circonstances ou par sa brève durée, de la disponibilité au sens strict.

Ce congé doit faire l'objet d'une demande argumentée par écrit et d'un accord également notifié par écrit entre les deux parties.

Le contrat de travail fait alors l'objet d'une suspension, mais la réintégration, dont les modalités sont inscrites explicitement dans l'accord initial, est automatique.

### **Article 13.2.2**

#### Disponibilité accordée d'once

La disponibilité est accordée d'office dans le cas de congé non rémunéré pour raisons de santé.

Le personnel qui ne se trouve pas dans l'incapacité permanente d'exercer ses fonctions, mais qui est reconnu inapte physiquement à reprendre son activité à l'expiration de son droit à congé de maladie, est placé en congé non rémunéré pour raisons de santé. Ce congé est accordé pour une durée maximale d'un an et peut-être renouvelé à deux reprises pour une durée égale.

Un troisième renouvellement est possible au vu du décret n° 78-252 du 8 mars 1978 si le Comité médical estime que le titulaire pourra reprendre ses fonctions après quatre années de congés non rémunérés pour raisons de santé.

Ce congé n'ouvre pas droit à avancement.

A l'issue de ce congé, le titulaire réintègre ses fonctions s'il est reconnu apte. Dans le cas contraire, il est considéré en cessation de fonction.

Le service est protégé dans le dernier établissement fréquenté ou le même secteur géographique durant les deux premières années et au sein de l'École Catholique pour le reste de la durée du congé.

### **Article 13.2.3**

#### Disponibilité accordée sur demande de l'intéressé

1) Dans le cadre d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant

Durée maximum de trois années.

Dans ce cas le service est protégé les deux premières années dans le dernier établissement fréquenté ou le même secteur géographique, la troisième année dans l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie.

2) À titre exceptionnel pour convenances personnelles.

Durée : un an.

Le service est protégé durant cette première année dans le dernier établissement fréquenté ou le même secteur géographique.

Le renouvellement est possible à deux reprises pour une durée égale.

Dans ces derniers cas, la personne ne bénéficie que d'une priorité à la réintégration.

3) Pour recherches ou études présentant un intérêt général incontestable.

Dans ce cas, la durée de la mise en disponibilité, si elle est acceptée, doit faire l'objet d'un accord entre les

parties.

4) Pour exercer une fonction publique élective.

Dans ce cas, la durée de la disponibilité court pour la durée du/ou des mandat(s). Le service est protégé dans le dernier établissement fréquenté ou le même secteur géographique.

Dans tous les cas de suspension de contrat, y compris ceux liés aux disponibilités précédemment énoncées, l'intéressé doit signaler par courrier recommandé avec accusé de réception sa volonté de reprise avant le 31 août pour l'année scolaire qui suit.

#### **Article 14**

##### Définition du « service protégé »

Par « service protégé » il faut entendre que le poste est gelé dans le dernier établissement fréquenté, un établissement du même secteur géographique ou au sein de l'École Catholique.

Pendant la durée de la disponibilité où le service est protégé, le poste est pourvu par un remplaçant. A l'issue de cette période, le titulaire est réintégré dans son emploi ou un emploi similaire. A défaut de service protégé, le titulaire a un simple droit à une priorité de réintégration.

#### **Article 15**

##### Limites des secteurs géographiques pris en considération pour le personnel en poste devant élèves dans le premier degré

Par secteur géographique on entend les écoles situées dans les communes des six zones suivantes :

- Zone 1 : Belep, Ouegoa, Gomen, Pouébo.
- Zone 2 : Hienghène, Touho, Poindimié, Ponérihouen et Houaïlou.
- Zone 3 : Maré, Lifou et Ouvéa.
- Zone 4 : Nouméa, Païta, Mont-Dore, Yaté et l'Île des Pins.
- Zone 5 : La Foa, Thio, Canala et Bourail.
- Zone 5 : Poya, Koné et Bourail.

#### **Article 16**

##### Absences

Sauf cas de force majeure, toutes les absences, qu'elles entraînent ou non une suppression de traitement, doivent faire l'objet d'une demande écrite respectant la voie hiérarchique.

L'autorisation d'absence est accordée de droit :

- Pour exercer un mandat dans une assemblée publique élective.
- Pour participer aux travaux des organismes professionnels, tel que le Conseil économique et social, à condition d'être membre du bureau ou chargé d'un mandat.
- Pour prendre part à un concours administratif ou professionnel.

## **Article 17**

### Formation continue

Des actions de formation sont organisées à l'intention du personnel relevant de la responsabilité de la DDEC. Ces formations peuvent avoir lieu sur les périodes de vacances scolaires en dehors des huit semaines de congés payés légaux.

#### Obligations

Le personnel concerné doit accepter de recevoir une formation professionnelle, notamment les actions qui relèvent des priorités institutionnelles.

Toute absence à une session de formation professionnelle doit être justifiée.

## **Article 18**

### Mouvement du personnel

Le mouvement du personnel est régi par un accord désigné par le terme « Accord d'établissement - Mouvements du personnel ».

## **Article 19**

### Réintégration

La réintégration peut être automatique dès lors qu'elle relève des situations de « service protégé » telles que définies dans les alinéas 13.2.1 ; 13.2.2 et 13.2.3 ci-dessus.

Dans tous les autres cas, le droit à réintégration est la possibilité, pour le personnel régi par la présente convention, de bénéficier, au terme d'une suspension de contrat, d'une priorité de réemploi sur les nouveaux recrutements.

Toute personne désirant faire valoir son droit à la réintégration doit le notifier par écrit avant le 31 août pour l'année scolaire qui suit, et fournir les pièces justificatives afin que son barème puisse être établi selon les règles prévues dans le cadre de l'accord intitulé « Accord d'établissement - Mouvements du personnel ».

Les personnes ayant demandé leur réintégration sont classées dans l'ordre décroissant de leur barème.

La personne bénéficiant du plus fort barème est classée en tête.

La réintégration confère une priorité sur les postes déclarés vacants et non pourvus à l'issue du Mouvement du personnel et de l'affectation des élèves-maîtres sortant de l'ENEP.

## **Chapitre 3 - Dispositions relatives à la cessation d'activité**

## **Article 20**

### Départ à la retraite

L'affiliation à un régime de retraite complémentaire est obligatoire pour le personnel visé par la présente

convention.

Le personnel visé par la présente convention quittant la DDEC pour bénéficier du droit à la retraite a une indemnité de départ à la retraite fixée en fonction de l'ancienneté passée à la DDEC et calculée conformément à l'article 19-3 de la délibération modifiée n°281 du 24 février 1988.

### **Article 21**

#### Abandon de poste

Une personne qui abandonne son poste et qui ne défère pas à une mise en demeure de reprendre son service fera l'objet d'une procédure de licenciement pour faute.

### **Article 22**

#### Démission

La démission doit être signifiée par une demande écrite de l'intéressé présentée en termes formels et ne laissant aucun doute sur ses intentions. Elle ne peut jamais avoir lieu en cours d'année scolaire et n'ouvre droit à aucune indemnité.

La personne rompant son contrat en violation de l'article 24 de la présente convention, versera une indemnité compensatrice fixée par la législation en vigueur.

### **Article 23**

#### Licenciement

Tout licenciement doit intervenir dans le respect des procédures et des garanties définies par la législation en vigueur.

Le licenciement peut être prononcé notamment pour faute sérieuse, pour faute grave ou lourde.

La faute sérieuse est celle qui ne présente pas un caractère de gravité suffisant pour imposer la cessation immédiate de la relation de travail, tout en justifiant le congédiement

La faute grave est celle qui rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise même pendant la durée du préavis, mais qui n'a pas été commise avec l'intention de nuire à l'employeur

La faute lourde est une faute d'une exceptionnelle gravité révélant l'intention de nuire à l'employeur.

En cas de faute grave ou lourde, le salarié est licencié sans préavis.

En outre la faute lourde prive le salarié de l'indemnité compensatrice de congés payés.

Peuvent être notamment considérées comme fautes graves ou lourdes selon les circonstances :

- le comportement répété de non-respect du caractère propre ;
- les absences non motivées ;
- les retards persistants ;
- les refus persistants de corriger les devoirs ;
- les refus habituels de participer aux conseils de classe ;
- l'abandon de poste ;
- la mise en danger des élèves
- la brutalité à l'égard des élèves ;
- les actes contraires aux bonnes moeurs ;
- l'ivrognerie.

Tout salarié licencié ou faisant l'objet d'une procédure susceptible d'entraîner son licenciement a la possibilité de faire appel devant la commission paritaire.

En effet, tout avis pris par le conseil de discipline peut être déféré, dans un délai de cinq jours à compter de la notification de la sanction, à la commission paritaire. Cet appel est formé par l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 24**

### Durée des préavis réciproques

Dans le cas de démission ou de licenciement pour motif autre que la faute grave ou lourde commise par le salarié, ou autre cas de force majeure, le préavis est :

\* Pour le personnel non cadre, conformément à l'article 87 de l'Accord interprofessionnel du travail, de :

- deux semaines pour le salarié ayant une ancienneté continue de six mois ;
- un mois pour le salarié ayant une ancienneté continue comprise entre six mois et moins de deux ans
- deux mois pour le salarié ayant une ancienneté continue comprise entre deux ans et dix ans ;
- trois mois pour le salarié ayant une ancienneté continue de plus de dix ans.

\* Pour les cadres et assimilés, conformément à l'article 7 de l'avenant de l'Accord interprofessionnel territorial, de :

- trois mois.

## **Titre IV - Discipline**

### **Article 25**

#### Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

Les sanctions disciplinaires applicables sont les suivantes :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- La mise à pied disciplinaire.
- Le déplacement d'office.
- Le licenciement.

Cet ordre ne lie pas la direction.

#### 1) Avertissement

Cette sanction est prononcée par le directeur d'établissement ou par le directeur diocésain de l'École Catholique.

L'avertissement est notifié par écrit à l'intéressé et précise les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée soit par lettre remise en main propre contre décharge; soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'avertissement est inscrit au dossier de l'intéressé. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

## 2) Blâme

Cette sanction est prononcée par le directeur diocésain de l'École Catholique.

Le blâme est notifié par écrit à l'intéressé et précise les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le blâme est inscrit au dossier de l'intéressé. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

## 3) Mise à pied disciplinaire

Cette sanction, prononcée par le directeur diocésain de l'École Catholique après avis du conseil de discipline, est attachée à la répétition de manquements, comportements ou d'actes ayant au préalable donné lieu à un ou plusieurs blâmes ou avertissements.

Il s'agit d'une suspension temporaire du contrat de travail n'excédant pas cinq jours ouvrés et interrompant la rémunération.

Cette notification est adressée à l'intéressé sous forme écrite soit par lettre remise en main propre contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il y est précisé les griefs retenus.

## 4) Déplacement d'office

Il est prononcé par le directeur diocésain de l'École Catholique après consultation du conseil de discipline.

Cette mesure peut être prise notamment :

- lorsqu'il y a insuffisance professionnelle ou manquements de conduite grave
- lorsqu'il y a risque de conflits au sein de l'équipe éducative.

Le déplacement d'office consiste en un changement de poste à titre temporaire ou définitif, pouvant ou non affecter la rémunération.

## 5) Licenciement

La résiliation du contrat de travail est prononcée par le directeur diocésain de l'École Catholique, après avis du conseil de discipline, conformément à la délibération modifiée n°281 du 24 février 1988.

## **Article 26**

### Droit des salariés

Le salarié faisant l'objet d'une mesure disciplinaire (à l'exception de l'avertissement et du blâme) doit être convoqué à un entretien préalable conformément aux dispositions de l'article 95 de la délibération modifiée n° 281 du 24 février 1988.

En outre :

- il a droit à communication de son dossier ;
- il doit être averti de la date et du lieu de la réunion du conseil de discipline ;
- il a le droit de comparaître devant ce conseil et de s'y faire assister par le délégué du personnel dont il relève ou la personne de son choix appartenant au personnel de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie.

## **Article 27**

### Conseil de discipline

#### 1) Attribution

Le conseil de discipline émet un avis chaque fois qu'il est saisi par le directeur diocésain de l'École



Catholique en Nouvelle-Calédonie sur les sanctions à prendre.

## 2) Composition

Le conseil de discipline est composé de six membres répartis comme suit :

<b>Membres</b>	<b>Qualité</b>
de droit (2)	- Le directeur diocésain de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie et un représentant de la DDEC désigné par lui, ou - Deux représentants de la DDEC désignés par le directeur diocésain de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie
choisis par tirage au sort (4)	Pour les instituteurs (trices) : - deux instituteurs, - deux institutrices, dont au moins un représentant de chaque province.
	Pour les directeurs du premier degré : - un animateur et une animatrice du premier degré, - un directeur et une directrice du premier degré.
	Pour les animateurs du premier degré : - deux directeurs d'école du premier degré, - deux directrices d'école du premier degré, dont au moins un représentant de chaque province.

Les salariés siégeant au conseil de discipline :

- ne doivent pas faire partie de l'établissement concerné ;
- sont choisis, au sein de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie, parmi ceux possédant un titre pédagogique au moins égal à celui de l'intéressé.

## 3) Convocation

Le conseil de discipline est convoqué par le directeur diocésain de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie par lettre recommandée précisant la date de la réunion.

La convocation, adressée au moins huit jours ouvrables avant la date de la séance, indique le nom du salarié en cause et les faits qui lui sont reprochés.

## **Titre V - Commission paritaire**

### **Article 28**

#### Attribution

La commission paritaire est chargée de se constituer en commission de conciliation et d'appel dans les domaines prévus par l'accord collectif.

## **Article 29**

### Composition

La commission paritaire est composée de dix membres :

- Cinq représentants du personnel présentés par les organisations syndicales signataires et élus par le personnel visé par le présent accord collectif.
- Le directeur diocésain de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie et quatre membres désignés par lui.

La présidence est assurée par le directeur diocésain.

#### 1) Mode d'élection des représentants du personnel

L'élection se fait par l'ensemble du personnel régit par le présent accord collectif (en collège unique) suivant les listes déposées par les syndicats.

À l'exception de la répartition des électeurs et des éligibles en collèges distincts, le décompte se déroule de la même façon que pour l'élection des délégués du personnel.

#### 2) Durée du mandat

Les membres de la commission paritaire sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Les membres qui viennent à cesser leur fonction au sein de la commission sont remplacés par les membres suppléants dans l'ordre des suffrages exprimés.

## **Article 30**

### Fonctionnement

La commission paritaire est saisie par la partie la plus diligente, par lettre recommandée adressée à la DDEC. Celle-ci devra, dans un délai de vingt jours ouvrés à dater de la réception de la lettre, provoquer la réunion de la commission.

Lors de la réunion, les parties intéressées sont entendues.

Elles peuvent se faire assister ou représenter par le conseil de leur choix salarié de l'École Catholique en Nouvelle-Calédonie.

Quelle que soit l'issue de la procédure de conciliation ou d'appel, les parties concernées peuvent toujours poursuivre leur action par les voies légales habituelles.

## **Titre VI - Durée et procédure de dénonciation de l'accord collectif**

Le présent accord collectif vaut pour une durée indéterminée.

L'une ou l'autre des parties contractantes ou la totalité de celles-ci peut dénoncer le présent accord totalement ou partiellement, en faisant connaître sa décision six mois à l'avance par lettre recommandée adressée aux autres parties.

Chacune des parties peut demander la révision de certains articles de l'accord collectif ou son adaptation aux dispositions législatives.

La demande, adressée aux autres parties, doit comporter la désignation des articles à réviser.

La dénonciation doit donner lieu aux dépôts prévus par la loi.

Le directeur diocésain convoque les parties dans le mois qui suit la réception de la demande de révision totale ou partielle.

La réunion des parties signataires doit être effective sous trois mois après la date de la dénonciation.

En cas de dénonciation émanant de la DDEC ou de la totalité des signataires salariés, conformément aux dispositions prévues par l'article 8 de la délibération n°277 des 23 et 24 février 1988, le présent accord continue à avoir force de loi jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une période maximum de un an à compter du dépôt de la dénonciation.

Dans le cas de dénonciation du fait d'une partie seulement, toujours conformément à l'article 8 de la délibération n°277 des 23 et 24 février 1988, la règle énoncée dans le précédent alinéa s'applique aux auteurs de la dénonciation, mais il n'est pas fait obstacle au maintien en vigueur du présent accord entre les autres parties.

Le présent accord prend effet à compter de sa signature.

Fait à Nouméa, le 27 février 2005

**Représentants des employeurs :**

- Direction Diocésaine de l'Ecole Catholique (DDEC)

**Représentants des salariés :**

- Union Syndicale des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)

- Syndicat des Directeurs et Cadres de l'Enseignement Catholique (SDCEC)

- Syndicat du Primaire, du Secondaire et du Technique de l'Enseignement privé (SYPSTEP)

- Syndicat des Agents et Ouvriers de l'Enseignement Privé (SAOEP)

- Syndicat de l'Enseignement Privé (SEP)

**Annexe 1 : Grille de salaire des psychologues**

Échelon	Durée	INA	IBA	INM au 01107/2001
1	3 mois	304	379	348
2	9 mois	337	423	375
3	1 an	355	450	394
4	2 ans 6 mois	375	480	415
5	3 ans 6 mois	398	510	438
6	3 ans 6 mois	425	550	466
7	3 ans 6 mois	461	607	509
8	4 ans 6 mois	484	654	545
9	5 ans	508	701	581
10	5 ans 6 mois	537	760	626

Le passage d'une catégorie à une autre s'effectue conformément à l'article 2 de la délibération n° 221/CP du 30 octobre 1997.

## Annexe 2 : Grille de salaire des professeurs-formateurs de l'ENEP

Catégorie	Grade actuel
A.E.	- Etre dans les catégories des maîtres auxiliaires ou instituteurs, - Avoir effectué le 7ème échelon. - Et justifier de cinq années d'ancienneté à l'ENEP.
Certifié	- Etre depuis trois ans dans la catégorie « A.E. », - Avoir effectué le 7ème échelon. - Et justifier de cinq années d'ancienneté à l'ENEP.
Certifié hors classe	- Etre depuis sept ans dans la catégorie « certifié ». - Avoir effectué le 10ème échelon. - Et justifier de cinq ans d'ancienneté à l'ENEP.
Agrégé	- Etre depuis sept ans dans la catégorie « certifié hors classe ». - Avoir effectué le 7ème échelon. - Et justifier de cinq ans d'ancienneté à l'ENEP.

Le passage d'une catégorie à une autre s'effectue conformément à l'article 2 de la délibération n° 221/CP du 30 octobre 1997.

Ce passage donne lieu à une visite d'inspection organisée par le SEF.

La commission d'inspection comprend :

- le directeur diocésain ;
- un représentant du SEF désigné par le directeur diocésain ;
- un professeur de la même discipline que l'enseignant concerné et ayant au moins le même grade que celui-ci. Ce dernier est désigné par le directeur diocésain.

Sauf avis défavorable du directeur de l'ENEP et du directeur diocésain, les avancements se feront :

- au grand choix pour les maîtres auxiliaires ;
- au petit choix pour les autres catégories.

Dans le cas où plusieurs personnes seraient dans la possibilité d'être promues à la catégorie supérieure dans la même année et en tenant compte que le maximum de promotion est de deux personnes par année, le choix se fera suivant les critères suivants :

- l'ancienneté à l'ENEP ;
- l'ancienneté entre la dernière date d'avancement ou de reclassement et la date de la nouvelle promotion ;
- l'appréciation du directeur de l'ENEP.

### Annexe 3 : Glossaire des sigles

- A.I.S.** : Adaptation et intégration scolaires.
- BAC. - C.A.P.** : Baccalauréat - Certificat d'aptitude pédagogique.
- B.E. - C.A.P.** : Brevet élémentaire - Certificat d'aptitude pédagogique.
- B.E.P.C. - C.E.A.P.** : Brevet d'études du premier cycle - Certificat élémentaire d'aptitude pédagogique.
- CAM** : Certificat d'aptitude au monitorat.
- CAPA-SH** : Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap.  
Le CAPA-SH est appelé à remplacer progressivement le CAPSAIS.
- CAPSAIS** : Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaires.
- C.R.E** : Caisse de retraite des expatriés.
- D.I.** : Diplôme d'instituteur.
- ENEP** : Ecole normale de l'enseignement privé.
- INM** : Indice nouveau majoré
- IRCAFEX** : Institution de retraites des cadres et assimilés de France et de l'extérieur.
- SEF** : Service éducation et formation.

