

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-467-335 du 14/09/2009

MISE EN PLACE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF HORS TEMPS SCOLAIRE - RENTREE 2009

Références : Décret 96-80 du 30 janvier 1996 précisé par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatifs à la rémunération des personnes assurant les études dirigées - circulaire 2007 - 115 du 13 juillet 2007 parue au BOEN du 19 juillet 2007 relatif à l'Accompagnement Educatif - Circulaire 2008-080 du 5 Juin 2008 relative à la mise en place de l'accompagnement éducatif dans tous les collèges publics, parue au BOEN n 25 du 19 juin 2008 - Circulaire 2009-068 du 20 mai 2009 (BO n 21 DU 21 mai 2009) relative à la préparation de la rentrée 2009 - Circulaire académique 16 juin 2008 (BA du 16 juin 2008) relative au cumul d'activité des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'Etat

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : IA 04/05/13 et 84 pour les personnels du 1er degré, les personnels du 2nd degré (COP, CPE et DOC), AED, AVS-co, AVS-i, les assistants et vacataires étrangers, les intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires hormis ceux recrutés au titre du décret n 89-497 du 12/07/1989 - Mme ROUX-BIAGGI - Mme TORTOSA-ANDREETTI Tel : 04 42 91 73 64 - Mme ANDREETTI Tel : 04 42 91 73 64 pour les personnels administratifs et les intervenants extérieurs non fonctionnaires relevant du décret de 1989 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mel : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

L'accompagnement éducatif mis en place à la rentrée scolaire 2007 a été généralisé à l'ensemble des collèges à la rentrée 2008 ainsi que dans les écoles élémentaires. Cette note a pour objet de vous rappeler pour ce qui concerne la mise en place de ce dispositif dans les établissements du second degré, les principales dispositions qu'il convient de mettre en œuvre.

L'accompagnement éducatif est proposé aux élèves volontaires de toutes les classes à raison de deux heures par jour et de quatre jours par semaine tout au long de l'année, de préférence en fin de journée après la classe. Vous veillerez à tenir compte de l'équilibre de la journée et de la semaine des élèves.

Il offre, sans être limitatif, quatre domaines d'activité : l'aide aux devoirs et aux leçons, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle, la pratique de l'anglais oral.

La part respective de ces quatre domaines peut varier au cours de la semaine et pendant l'année, selon les formules définies de l'établissement. Il est toutefois souhaitable que les élèves bénéficient de ces quatre types d'activité.

Il est à noter que la pratique de l'anglais à l'oral ne doit s'effectuer en collège que sur les périodes scolaires et s'intégrer dans les horaires dévolus à l'accompagnement éducatif.

L'accompagnement éducatif favorise l'accès des élèves aux techniques usuelles de l'information et de la communication et permet l'utilisation des outils numériques. L'ensemble des ressources de l'établissement sont à mobiliser, dont le centre de documentation et d'information.

Les activités qui se déroulent à l'extérieur du collège doivent être placées sous la responsabilité d'un membre de l'équipe pédagogique.

Le projet d'accompagnement éducatif est intégré au projet d'établissement. Dans les réseaux « Ambition réussite » et les réseaux de réussite scolaire, il sera inscrit dans le projet de réseau. Elaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, il doit être soumis au conseil d'administration.

Vous veillerez à informer les familles de la mise en œuvre de ce dispositif, à leur diffuser un document d'information précisant les procédures d'inscription, les contenus proposés et l'assiduité requise. **L'inscription à l'accompagnement éducatif nécessite l'autorisation parentale.**

1 - Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

Ces activités seront encadrées principalement par des enseignants volontaires, des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs (associations, structures culturelles et sportives..). Peuvent également intervenir les personnels d'éducation et d'orientation, les personnels administratifs, des étudiants, des parents d'élèves, des enseignants à la retraite. Concernant la pratique de l'anglais à l'oral : l'encadrement sera assuré exclusivement par : des enseignants du second degré volontaires, des assistants d'anglais (assistants étrangers) et des locuteurs natifs (il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux).

Il est également possible aux personnels enseignants du 1^{er} degré, affectés dans le premier degré d'intervenir dans ce dispositif au sein d'un collège.

1.1 : Dispositions particulières en fonction du contenu des activités

- Aide aux devoirs : cette activité doit être coordonnée ou assurée par des enseignants volontaires avec le renfort des assistants d'éducation ou d'autres intervenants compétents, y compris des assistants et vacataires étrangers pour la pratique des langues vivantes

- La pratique sportive : elle doit être en priorité assurée par des enseignants d'EPS. Elle peut être confiée à des assistants d'éducation sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Il peut être également fait appel à la collaboration de personnels territoriaux de la filière sportive et des éducateurs sportifs des associations locales ainsi qu'aux partenariats avec les clubs affiliés aux fédérations sportives agréées par le ministère chargé des sports.

- La pratique artistique et culturelle : pour cette activité, il convient de s'appuyer sur les partenariats locaux. Dans ce cas, une convention régissant la mise en application de ce dispositif devra être établie. Elle sera adoptée par le conseil d'administration de l'établissement dans le respect des crédits qui vous ont été attribués à cet effet.

- La pratique de l'anglais à l'oral : elle s'inscrit dans le prolongement des mesures pour renforcer l'enseignement des langues en s'appuyant sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL). L'encadrement sera assuré exclusivement par : des enseignants du second degré volontaires, des assistants d'anglais (assistants étrangers) et des locuteurs natifs (il s'agit pour l'essentiel des assistants de langues vivantes recrutés locaux).

1.2 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants

► L'intervenant en activités physiques et sportives, doit être titulaire d'un diplôme de formation au premier secours ainsi que d'une attestation de sauvetage aquatique. Les intervenants en EPS dans le second degré proposés par des associations qui les ont déjà recrutés pour des fonctions similaires ont du fournir lors de ce recrutement ces deux documents. Toutefois, il convient de le vérifier.

► L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère** doit **obligatoirement fournir à la signature du contrat : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement** ;

► L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexe 5);

► L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 6)* ;

► Concernant les règles relatives au cumul d'activités, je vous invite à vous reporter aux dispositions parues au Bulletin Académique n° 428 du 16 Juin 2008.

Vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services de l'Education Nationale.

2 - Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de l'accompagnement éducatif **passé par une saisie obligatoire sous ASIE** par les chefs d'établissement, quelque soit le type d'intervenants. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

- Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

◆ **Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1^{er} degré affectés dans le 2nd degré) et non fonctionnaires** (hormis les stagiaires IUFM et les vacataires décret 89). Ils percevront, après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées. Le taux de l'HSE varie en fonction de l'activité encadrée, du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B), à savoir :

Personnels Enseignants titulaires et contractuels :

→ Code : 5402 (second degré) ou 5401 (premier degré) : pour les activités : aide aux devoirs – pratiques sportive, artistique et culturelle ;

→ Code : 5411 : pour l'activité : pratique de l'anglais à l'oral (professeur d'anglais du second degré.)

◆ Les catégories de personnels suivantes : COP, CPE, Documentalistes et assistants étrangers ou recrutés locaux percevront des vacances, non défiscalisées dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

a) les COP (Montant vacation : 15.99€/heures) :

→ code : 0510 – Taux 001 : pour les activités : aides aux devoirs - pratiques sportive, artistique et culturelle ;

b) les CPE, documentalistes (montant : 30.00 €/heures) :

→ code : 0510 – Taux : 002 : pour les activités : aides aux devoirs - pratiques sportive, artistique et culturelle ;

c) les assistants étrangers et recrutés locaux (Montant vacation : 15.99€/heures)

→ code : 1552 – Taux 001 : pour l'activité pratique de l'anglais à l'oral.

- **Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer* et à transmettre soit à au Rectorat (DIPE) soit à l'Inspection Académique du département concerné :**

Il est impératif d'établir un **nouveau contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement - une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels déjà recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en 2008-2009, dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir en annexe A.*

Dossiers relevant du rectorat de l'académie – DIPE- :

❖ Vacataires d'enseignement relevant du décret n°89-497 du 12/07/1989 ;

❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires de l'Education nationale) ;

Ces deux catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2009).

Dossiers relevant des Inspections académiques :

❖ Les personnels enseignants du premier degré affectés dans le 1^{er} degré, percevront, après service fait, une rémunération sous forme **d'heures supplémentaires effectives (HSE) défiscalisées.** Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B).

❖ Les personnels AED, AVS-Co, les AVS-i ;

❖ Les personnels ne relevant pas de l'Education nationale, fonctionnaires ou non, à l'exception des enseignants vacataires recrutés au titre du décret n° 89-497 du 12/07/1989 ;

Ces trois dernières catégories de personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 euros – tarif en vigueur au 01/07/2009).

NB : Les **vacataires d'enseignement** recrutés dans le cadre des dispositions des décrets n°96-80 du 30/01/1996, n°89-497 du 12/07/1989, n° 68-536 du 23/05/1968 modifié et n° 56-585 du 12/06/1956 modifié **ne pourront cumuler, tous contrats confondus**, un nombre de vacances supérieur à 200 heures pour toute la durée de l'année scolaire

3 - Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe A, les détails de la procédure se rapportant à chaque catégorie d'intervenants.

IMPORTANT : j'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés (en 2 exemplaires dont un original) : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté. Le contrat de recrutement ne doit comporter ni surcharge, ni rature, l'indication précise du nombre d'heures hebdomadaires effectuées par l'intervenant et être signé des deux parties.

4 - Calendrier des opérations :

Les dossiers sont à retourner aux Inspections Académiques du département concerné ou au Rectorat – DIPE dans le respect des dates ci-après :

➔ **DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS : MARDI 13 OCTOBRE 2009 AU PLUS TARD ;**
➔ **DATE LIMITE DE SAISIE VIA ASIE DES HSE PAR LES ETABLISSEMENTS : 20 OCTOBRE 2009 au plus tard**

(pour une rémunération versée fin Novembre 2009)

Dans le cadre de l'optimisation des moyens mis en place, tout « service fait » constaté jusqu'au 15 NOVEMBRE 2009 fera l'objet d'une attribution d'HSE via ASIE AU PLUS TARD A CETTE MEME DATE.

Les heures effectuées entre le 15 novembre 2009 et le 20 décembre 2009 ainsi que les heures effectuées avant le 15 novembre 2009 qui n'auraient pu faire l'objet d'une saisie sur ASIE seront payées sur l'exercice 2010.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire afin que la mise en place de ce dispositif soit opérationnelle dans les meilleurs délais.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF DANS LES COLLEGES

ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

1 - Personnels pour lesquels aucun dossier n'est à constituer mais la saisie ASIE obligatoire

PERSONNELS ENSEIGNANT, D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

+ ASSISTANTS ETRANGERS ET RECRUTES LOCAUX (ETRANGERS LOCUTEURS NATIFS)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants affectés dans les établissements du 2 nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1 ^{er} degré affectés dans le 2 nd degré) et non fonctionnaires (Hormis stagiaires IUFM et les vacataires décret 89)	En fonction du grade (voir tableau joint en annexe B)	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 5402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) Code spécifique pour la pratique de l'anglais à l'oral : 5411
CPE Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 02) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
COP / MI/SE	15.99€	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

2 - Personnels pour lesquels obligations de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LE RECTORAT DE L'ACADEMIE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE - DIPE 

PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE + VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT (DECRET 1989)

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX RECTORAT D'AIX-MARSEILLE (DIPE)	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels administratifs en activité, fonctionnaires et non fonctionnaires (par exemple contractuels 10 mois)	15,99€	- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <u>par la DIPE</u> (rectorat) (EPP code administration 376-13 Régime SS et RC selon le statut). ►Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)
- Vacataires d'enseignement relevant du décret de 1989	15,99€	Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2009-2010 (NE PAS DEPASSER 200 HEURES POUR L'ANNEE SCOLAIRE tous contrats de vacances confondus)	►Attribution de vacances (code 0510) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

3 - Personnels pour lesquels obligations de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE + AED – AVS-CO et AVSI

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A L'INSPECTION ACADEMIQUE CONCERNEE	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
Personnels enseignants du 1 ^{er} degré affectés dans le 1 ^{er} degré, fonctionnaires et non fonctionnaires_ (Hormis stagiaires IIUFM).	En fonction du grade (cf.annexe B)	- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)	►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques concernées (DPE) : (EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 -05 - 84). ►Attribution d' HSE (code5401) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AED et AVS-CO	15,99€	- Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2009-2010 - fiche de renseignements (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) - Copie carte nationale d'identité. - Déclaration sur l'honneur. (cf. annexe 4)	►Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, par les Inspections Académiques (EPP code administration 106 + code département). Régime SS et RC idem que le dossier de rémunération principale. ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)
AVSI	15.99€	- Contrat (annexe 1)) A établir pour toute la période 2009-2010	►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230)

4 - Personnels pour lesquels obligations de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES INSPECTIONS ACADEMIQUES

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL) AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AUX INSPECTIONS ACADEMIQUES CONCERNEES	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE			
Fonctionnaires en activité	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'engagement (cf. annexe 2) (remplie par l'employeur principal, par exemple le Conseil Général pour les personnels des collectivités territoriales) - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls » - Déclaration sur l'honneur. (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Inspections Académiques (EPP (administratif et financier) code administration 106 + code département, SS 01, RC 00, SStat 01). ►Attribution des vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) (code administration 106 suivi code département 13 – 04 -05 -84)
Non fonctionnaires : - Intervenants extérieurs non fonctionnaires (ex. : enseignants à la retraite, étudiants, parents d'élèves) -Vacataires étrangers.	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2009-2010 - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original)- - Copie carte nationale d'identité - Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) - Remboursement frais médicaux (Annexe 5 Bis) - Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (Annexe 6) 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les inspections Académiques (DPE) EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 23). Sauf profession libérale (SS 61,RC 00). ►Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230)

◆E.P.S : Pour toutes interventions en EPS, fournir obligatoirement une attestation de formation de premier secours et une attestation de sauvetage aquatique dans le cas d'activité de ce type

◆Les vacances perçues (code 0510 et 1552) ne sont pas soumises au régime de défiscalisation

◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée de l'accompagnement éducatif sur l'année scolaire 2009- 2010. Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement – une **nouvelle** fiche de renseignements pour les personnels recrutés au titre de l'accompagnement éducatif en 2008-2009, **dans la mesure où ces documents font partie des pièces à fournir visées ci-dessus.**

Taux des heures supplémentaires dues aux enseignants du second degré dans le cadre de l'accompagnement éducatif :**codes : 5402 : aide aux devoirs – pratique sportive – pratique artistique et culturelle****et 5411 : la pratique de l'anglais à l'oral**

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Francs	Libellé taux
1	01/07/2009	108,87	714,14	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/07/2009	79,5	521,49	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/07/2009	58,3	382,42	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/07/2009	51,44	337,42	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/07/2009	88,34	579,47	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/07/2009	79,5	521,49	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/07/2009	72,27	474,06	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/07/2009	53	347,66	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/07/2009	46,77	306,79	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
13	01/07/2009	38,79	254,45	Bi-admissible - ORS 18H
14	01/07/2009	37,06	243,10	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/07/2009	33,36	218,83	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/07/2009	18,53	121,55	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/07/2009	31,69	207,87	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/07/2009	28,52	187,08	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/07/2009	30,81	202,10	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/07/2009	27,73	181,90	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/07/2009	25,91	169,96	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/07/2009	31,69	207,87	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/07/2009	26,41	173,24	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/07/2009	22,28	146,15	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/07/2009	27,73	181,90	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/07/2009	31,51	206,69	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/07/2009	29,85	195,80	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/07/2009	28,36	186,03	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
51	01/07/2009	27,01	177,17	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 21H
54	01/07/2009	28,27	185,44	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/07/2009	26,78	175,67	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/07/2009	25,44	166,88	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
58	01/07/2009	24,23	158,94	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 21H
61	01/07/2009	25,1	164,65	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/07/2009	23,78	155,99	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/07/2009	22,59	148,18	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
66	01/07/2009	21,52	141,16	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 21H
67	01/07/2009	21,33	139,92	Maître auxiliaire 4ème catégorie - ORS 20H
76	01/07/2009	34,91	228,99	Bi-admissible - ORS 20H
77	01/07/2009	65,32	428,47	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/07/2009	40,77	267,43	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/07/2009	36,69	240,67	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/07/2009	30,5	200,07	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/07/2009	30,02	196,92	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/07/2009	28,52	187,08	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/07/2009	34,86	228,67	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H
86	01/07/2009	33,02	216,60	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/07/2009	31,37	205,77	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/07/2009	31,77	208,40	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H

89	01/07/2009	27,8	182,36	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/07/2009	97,99	642,77	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/07/2009	89,08	584,33	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
96	01/07/2009	41,56	272,62	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 15H
97	01/07/2009	34,64	227,22	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 18H
98	01/07/2009	29,69	194,75	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 21H
99	01/07/2009	44,92	294,66	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 15H
119	01/07/2009	37,43	245,52	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 18H
120	01/07/2009	32,08	210,43	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 21H
121	01/07/2009	52,34	343,33	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 15H
122	01/07/2009	43,62	286,13	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 18H
123	01/07/2009	37,39	245,26	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 21H
124	01/07/2009	54,96	360,51	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 15H
125	01/07/2009	45,8	300,43	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 18H
126	01/07/2009	39,25	257,46	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 21H
127	01/07/2009	34,95	229,26	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/07/2009	30,58	200,59	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
129	01/07/2009	36,67	240,54	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 17H
130	01/07/2009	31,17	204,46	Professeur contractuel 3ème catégorie - ORS 20H
131	01/07/2009	39,63	259,96	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 17H
132	01/07/2009	33,69	220,99	Professeur contractuel 2ème catégorie - ORS 20H
133	01/07/2009	46,18	302,92	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 17H
134	01/07/2009	39,25	257,46	Professeur contractuel 1ère catégorie - ORS 20H
135	01/07/2009	48,49	318,07	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 17H
136	01/07/2009	41,22	270,39	Professeur contractuel hors catégorie - ORS 20H
157	01/07/2009	122,48	803,42	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/07/2009	99,38	651,89	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/07/2009	30,81	202,10	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/07/2009	37,06	243,10	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/07/2009	40,77	267,43	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/07/2009	27,69	181,63	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/07/2009	33,36	218,83	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/07/2009	36,69	240,67	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

Taux des heures supplémentaires dues aux enseignants du 1er degré dans le cadre de l'accompagnement éducatif :
(code indemnité 5401)

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Francs	Libellé taux
2	01/07/2009	21,44	140,64	Accompagnement éducatif - Instituteur spécialisé
3	01/07/2009	21,44	140,64	Accompagnement éducatif - Instituteur
8	01/07/2009	24,09	158,02	Accompagnement éducatif - Prof écoles classe normale
12	01/07/2009	26,5	173,83	Accompagnement éducatif - Prof écoles hors classe

ETABLISSEMENT :

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

ANNEXE 1

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

N° d'identification établissement :

0									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vu l'article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
Vu le décret 96.80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0140, 0141, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(s) :

M

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant :
en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)
d'une part,

M, Mme, Mlle Nom patronymique.....
Nom d'usage
Prénom

Date et lieu de naissance / / à
Adresse
Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) (*article 6 alinéa 2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée*) pour effectuer des vacations.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

.....
à (*préciser le service ou l'établissement*) ;
il (ou elle) réalise heures par semaine (hors vacances scolaires).

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 euros** (*Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice*).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M.....
s'engage à ne pas dépasser (3)
dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s) et en application des dispositions de l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, à ne pas dépasser une période d'engagement de 10 mois au cours des 12 mois courant à compter de la date d'effet de son premier contrat d'engagement.

Article 10 : M..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à le

Le chef d'établissement ou de service agissant :
en qualité de représentant de l'Etat.

L'intervenant(e) (e),

(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé". Pour un personnel retraité, la mention "Je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de pension et de rémunération(s)"devra précéder la signature)

Visa du contrôleur financier :

Il est à noter que si le contrat comporte plusieurs feuillets, c'est à dire s'il n'est pas établi recto verso sur une seule feuille, le 1^{er} feuillet doit être paraphé par l'intéressé(e) et par le chef d'établissement ou de service.

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0140 : enseignement scolaire public du 1^{er} degré
0141 : enseignement scolaire public du 2nd degré. 0230 vie de l'élève
- (3) Maximum 200 heures de vacances durant une année scolaire et 149 heures par mois (tous types d'actions confondues)

ETABLISSEMENT :

Numéro :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

LETTRE D'ENGAGEMENT

M., Mme, Mlle

Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse.....

.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions : d'enseignement

d'accompagnement éducatif

autres

à

et réalisera heures par semaine (hors vacances scolaires).

du au

L'intéressé(e) percevra une rémunération brute correspondant au taux horaire de euros.

(Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) sera placé sous l'autorité du chef d'établissement.

M

s'engage à ne pas dépasser (1).....

dans un ou plusieurs établissement(s), et dans le cadre d'une ou plusieurs action(s).

Fait, à, le.....

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention : 0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance :

Situation Familiale : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Vie maritale Veuf (veuve)
Depuis le : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :

Téléphone :

Employeur ² :Grade ou profession ³ : Fonctionnaire OUI / NON

Adresse professionnelle :

N° Insee : _____

NUMEN (si Education nationale) : _____

SI VOUS REMPLISSEZ CETTE FICHE
POUR LA PREMIERE FOIS, OU SI VOS
COORDONNEES BANCAIRES ONT
CHANGE, JOINDRE UN RIB**Engagement de l'intervenant**

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet.

Je m'engage à ne pas effectuer plus de 200 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus).

Date : ____ / ____ / ____

Signature de l'intervenant :

Autorisation de cumul d'activités (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du.....200. au200. Nbre d'heures hebdomadaires :

A - Avis du responsable hiérarchique direct : Favorable Défavorable (motif :))

Je soussigné, M (qualité) certifie que l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

B - Décision de l'autorité compétente ⁴ (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille ⁵) : Accordée² Refusée⁶ (motif :))

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

Signature :

¹ Pour la DIFOR (à fournir en début d'année scolaire ou à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf les formateurs IUFM (en poste ou mis à disposition), ceux intervenant dans le cadre de leur fonction ou mission, d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit).² Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »³ Les retraités âgés de plus de 65 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés. Avant cet âge, plafond de rémunération toutes activités confondues; les intéressés sont invités à se renseigner auprès de leur service payeur. Par ailleurs, Préciser s'il s'agit d'une profession libérale.⁴ Recteur, IA DDSDEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public...⁵ Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.⁶ Toute contestation de cette décision devra être formalisée soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure, soit par un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent. En cas de rejet explicite ou implicite formalisé par une absence de réponse de l'administration au terme d'un délai de deux mois suivant la réception du recours, un recours contentieux est possible auprès du tribunal administratif compétent.

DECLARATION SUR L'HONNEUR**Je, soussigné(e)**

NOM : Prénom : Grade :

Nom patronymique : Situation de famille : depuis le :
demeurant :N° Rue/Bld:.....
.....

lieu-dit/hameau (éventuellement) :

code postal : Commune : téléphone :n° de sécurité sociale (clé)

Etablissement d'affectation :

déclare sur l'honneur (1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (*), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou celui des emplois jeunes. (1) exercer (actuellement) une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, périodes) (1) avoir exercé }.....
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

Par ailleurs, je certifie (1) :

 ne pas percevoir actuellement

- d'allocation de recherche

- d'allocation formation reclassement

- d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)

- d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

- d'allocation IUFM

- de pension de retraite

 ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité*(y compris d'une autre administration ou d'une autre académie)* ne pas être inscrit, à la date de ma nomination, sur les contrôles de l'Armée que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacations, et que je n'en effectue pas actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration (2) que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacations (2)

au titre de :

pour la période du..... au..... au.....

 ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)**demande** à être rémunéré(e) en euros à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à....., le.....Signature

faire précéder de la mention "lu et approuvé"

(*) (d 'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation

(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacations

(3) à ne remplir que dans le cadre des « emplois jeunes »

(4) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

P.J. à fournir pour une prise en charge : RIB/RIP/RICE (ne peut pas être remplacé par un chèque annulé)

RECTORAT

Division des Personnels Enseignants

Grade : _____

Discipline : _____

**OBSERVATIONS ET CONCLUSIONS
DU MEDECIN AGREE**

Nom du médecin : _____

Adresse : _____

Le médecin soussigné, (1)

Certifie que M. Mme Mlle : _____

n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de
_____ (cf. décret n° 86-442 du 14 mars 1986 – article 20).

Conclut que l'état de santé de M. Mme Mlle : _____

nécessite un (des) examen(s) complémentaire(s) par un médecin spécialiste en :

_____.

Constate que M. Mme Mlle : _____

est inapte aux fonctions de _____.

Fait à _____, le _____

(Signature et cachet du médecin).

(1) Cocher le paragraphe utile

DESTINATAIRE <input type="checkbox"/> CASIER JUDICIAIRE NATIONAL 44079 NANTES CEDEX 1 <input type="checkbox"/> PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE du lieu de naissance si ce lieu est situé dans un Territoire ou dans une Collectivité Territoriale d'Outre-Mer	BULLETIN N° 2 DU CASIER JUDICIAIRE	CADRE RESERVE au Casier judiciaire national
RETOUR A : (à remplir par l'organisme requérant) A REMPLIR ET A RETOURNER A : Monsieur le Recteur de l'Académie d'AIX-MARSEILLE Division des personnels Enseignants Place Lucien Paye 13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1 Année 2008-2009 Discipline _____		
NOM : _____ (Etat civil complet) Prénoms : _____ Nom d'épouse : _____ (s'il y a lieu) Né(e) le : _ _ _ _ _ _ _ _ _ à : _____ _ _ N° Département Dom - Tom ou pays étranger : _____		
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F de : _____ et de _____ (prénom du père) _____ (Nom et prénom de la mère) MOTIF DE LA DEMANDE (obligatoire - art R 80 Code de procédure pénale) _____ _____ Indiquer exclusivement l'un des motifs énumérés aux articles 776 et R 79 du code de procédure pénale RECTORAT DIVISION des Personnels Enseignants AUTORITE REQUERANTE		