



DIPE/17-758-515 du 13/11/2017

MISE EN PLACE DU DISPOSITIF «DEVOIRS FAITS» - ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Références : décret 96-80 du 30 janvier 1996 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatif à la rémunération des personnes assurant les études dirigées - Note concernant la mise en place du dispositif « devoirs faits » adressée aux IA-DASEN le 11 juillet 2017

Destinataires : Mesdames et Messieurs les principaux de collèges s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Pour les personnels du 1er degré, AED, AVS-co, AESH, les assistants étrangers, les intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires hors EN : DSDEN 04 : Mme GIORDANO - Tel : 04 92 36 68 73 - DSDEN 05 : Mme MARILLAC - Tel : 04 92 56 57 13 - DSDEN 13 : Mme BONNASSIES - Tel : 04 91 99 66 86 - DSDEN 84 : Mme HAMAIDE - Tel : 04 90 27 76 85 - Pour les personnels administratifs (fonctionnaire et non fonctionnaire) : Division des Personnels Enseignants - Division du Budget Académique - Division des Structures et des Moyens : Chef de bureau : M. LOPEZ PALACIOS (Coordination mouvement - dispositifs péri-éducatifs) - Tel : 04 42 91 74 39 - Gestionnaire : Mme TORTOSA - Tel : 04 42 91 73 74 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

1 – Mise en place du dispositif :

Devoirs faits est proposé aux élèves volontaires sur des horaires appropriés, qui ne sont pas obligatoirement en fin de journée, à raison d'un volume horaire fixé par l'établissement tout au long de l'année.

Il revient à chaque collège de fixer les modalités de mise en œuvre de Devoirs faits, en cohérence avec son projet d'établissement : ces modalités sont d'abord discutées en conseil pédagogique, puis présentées par le chef d'établissement en 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.

2 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

Les devoirs faits seront encadrés principalement par des enseignants volontaires (2^o degré, 1^{er} degré), des assistants d'éducation. Les CPE, dans le cadre de leurs missions, seront associés à la mise en œuvre du programme.

Peuvent également intervenir le professeur documentaliste, les personnels administratifs, l'assistante sociale, le psychologue, l'infirmier.

Par ailleurs les volontaires du service civique peuvent être associés à ce dispositif ainsi que les étudiants et les retraités.

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

► 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 6) ;

► 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 7) ;

Sur ces deux derniers points, 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.

2.2 - Cumul d'activité :

► Les enseignants fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent intervenir dans le cadre de ce dispositif : pour mémoire les HSE ne peuvent leur être versées que dans le cadre du remplacement de courte durée. En revanche, les personnels non fonctionnaires enseignants recrutés à temps incomplet peuvent intervenir à la condition que le total du traitement et des indemnités d'HSE ne dépasse pas le traitement qu'ils percevraient s'ils exerçaient à temps complet.

Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul est exigée.

3 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de devoirs faits **implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE)** par les chefs d'établissement, quel que soit le type d'intervenants. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

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

- ❖ **Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2nd degré : fonctionnaires et non fonctionnaires (Professeurs contractuels et MA)**, percevront après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (**HSE**). Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B)

Personnels Enseignants titulaires et MA

→ Code 1402 (second degré) Code Motif : 7400 : Devoirs faits

→ Code 1401 (premier degré) Code Motif : 1200 : Etudes dirigées - rubrique observations : Devoirs faits

(pas de code motif 7400 prévu en nomenclature à ce jour). Vous serez informé de toutes évolutions techniques

Professeurs contractuels

→ Code 1931 HSE accompagnement éducatif -contractuels enseignants

Code Motif :7400 : Devoirs faits

❖ **Les catégories de personnels suivantes : CPE, assistants d'éducation percevront des vacances**, dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

a) CPE, documentalistes (montant vacation : 30,00€ / heure) :

→ code 0510 – Taux : 002 Code Motif : 7400 Devoirs faits

b) Assistants d'éducation (montant vacation : 15,99 € / heure) :

→ code : 0510 – Taux 001 Code Motif : 7400 Devoirs faits

Nota : L'attribution de cette indemnité au nouveau corps des PSYEN nécessite une évolution technique. Vous serez informé de sa mise en place.

3.2 - Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre soit au Rectorat (DIPE) soit à la Direction des services départementaux de l'Education Nationale concernée :

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

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

Ces personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 € – tarif en vigueur au 01/09/2017).

3.2.2 Dossiers relevant des Directions des services départementaux de l'Education Nationale :

❖ Les personnels AED. Les intervenants extérieurs et autres fonctionnaires hors éducation nationale cf annexe A4

Ces personnels percevront des vacances au titre du décret n° 96-80 du 30 janvier 1996 (valeur horaire brute de la vacation 15,99 € – tarif en vigueur au 01/09/2017).

4 – 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.

Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat.....) la démarche administrative devra être faite dans les meilleurs délais.

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.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire
Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DEVOIRS FAITS DANS LES COLLEGES

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

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

PERSONNELS ENSEIGNANTS, 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) M.A	En fonction du grade (voir tableau joint) annexe B	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 1402) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
Professeurs contractuels	En fonction du grade (voir tableau joint) annexe B	Aucun dossier à fournir	► Attribution d' HSE (code 1931) <u>par le chef d'établissement</u> dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
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)
PSYEN Assistants étrangers et assistants LV recrutés locaux	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 il est nécessaire 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

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE AU 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€	<ul style="list-style-type: none">- Fiche de renseignements (cf. annexe 3)- Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne (original) <p>Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS</p> <ul style="list-style-type: none">- un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge.	<ul style="list-style-type: none">▶Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, <u>par la DIPE</u> (rectorat)▶Attribution de vacances (code 0510 Taux 01) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

3 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES DIRECTIONS DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE

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

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

A LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE 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	En fonction du grade (cf. annexe B)	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Relevé identité bancaire, postal ou caisse d'épargne (original) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ► Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Directions des services Départementaux de l'Education Nationale concernées (DPE) : (EPP-code administration 103 suivi du département 13 – 04 – 05 – 84) ► Attribution d' HSE (code 1401) par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
AED 2 nd degré et AVS-CO, AESH	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2017-2018 - fiche de renseignements (annexe 3) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne. (original) Si le RIB comporte (M. et Mme – M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - Copie carte nationale d'identité. - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ► Création d'un dossier indemnitaire, programme 0230, par les Directions des services départementaux de l'Education Nationale (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)

4 - Personnels pour lesquels il est nécessaire de constituer un dossier + saisie dans ASIE

DOSSIERS GERES PAR LES DIRECTIONS DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE

INTERVENANTS : PERSONNELS TRAVAILLANT HORS EDUCATION NATIONALE

DOSSIER A TRANSMETTRE (EN 2 EXEMPLAIRES DONT 1 ORIGINAL)

A LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU DEPARTEMENT CONCERNE

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT horaire	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		PIECE (S) CONSTITUANT LE DOSSIER A TRANSMETTRE A LA DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE CONCERNEE	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. Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS) - Copie carte nationale d'identité - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier indemnitaire programme 0230 par les Directions des services départementaux de l'Education Nationale (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)	15,99€	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2017-2018 - Fiche de renseignements (cf. annexe 3) - Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) - Relevé Identité Bancaire, postal ou de caisse d'épargne (original). Si le RIB comporte (M. et Mme –M. ou Mme) joindre la photocopie du livret de famille ou PACS - Copie carte nationale d'identité - Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) - Remboursement frais médicaux - annexe 6 - Demande de bulletin n° 2 de casier judiciaire (Annexe 7) - Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale - Un justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge 	<ul style="list-style-type: none"> ►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les Directions des services départementaux de l'Education Nationale (DPE) EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 22) 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)

◆Un seul contrat par intervenant sera établi pour la durée d'intervention sur le dispositif devoirs sur l'année scolaire 2017-2018. Il est impératif d'établir un **nouveau** contrat - une **nouvelle** lettre d'engagement – une **nouvelle** fiche de renseignements pour chaque année scolaire.

Ne concerne que les personnels enseignants des premier et second degrés affectés dans le second degré HSE dispositif « devoirs faits" dans les établissements du second degré publics - indemnité code 1402 (décret n°50-1253 du 6 octobre 1950)

Code taux	Date d'ouverture	Euros	Libellé taux
1	01/09/2017	111,67	Professeur chaire supérieure - ORS 9H
2	01/09/2017	85,70	Agrégé hors classe - ORS 11H
3	01/09/2017	62,85	Agrégé hors classe - ORS 15H
4	01/09/2017	55,45	Agrégé hors classe - ORS 17H
6	01/09/2017	95,22	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 9H
7	01/09/2017	85,70	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 10H
8	01/09/2017	77,91	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 11H
10	01/09/2017	57,13	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 15H
11	01/09/2017	50,41	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 17H
14	01/09/2017	39,31	Certifié classe normale / PLP 2 classe normale - ORS 18H
15	01/09/2017	35,38	Certifié classe normale / Prof EPS classe normale - ORS 20H
20	01/09/2017	19,66	Professeur attaché au laboratoire - ORS 36H
25	01/09/2017	32,93	Adjoint d'enseignement - ORS 18H
26	01/09/2017	39,64	Adjoint d'enseignement - ORS 20H
28	01/09/2017	31,99	Chargé d'enseignement - ORS 18H
29	01/09/2017	28,79	Chargé d'enseignement - ORS 20H
30	01/09/2017	27,07	Professeurs adjoints et répétiteurs
38	01/09/2017	32,63	PEGC classe normale - ORS 18H
42	01/09/2017	27,77	Instituteur en collège - ORS 21H
43	01/09/2017	23,46	Instituteur délégué EPS en collège - ORS 24H
45	01/09/2017	29,37	Chargé d'enseignement EPS classe normale hors SEGPA - ORS 20H
47	01/09/2017	32,14	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 18H
48	01/09/2017	30,45	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 19H
50	01/09/2017	28,93	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 20H
51	01/09/2017	27,55	Maître auxiliaire 1ère catégorie - ORS 21H
54	01/09/2017	28,84	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 18H
55	01/09/2017	27,32	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 19H
57	01/09/2017	25,95	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 20H
58	01/09/2017	24,72	Maître auxiliaire 2ème catégorie - ORS 21H
61	01/09/2017	26,25	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 18H
62	01/09/2017	24,86	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 19H
64	01/09/2017	23,62	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 20H
66	01/09/2017	22,50	Maître auxiliaire 3ème catégorie - ORS 21H
67	01/09/2017	22,34	Maître auxiliaire 4ème catégorie - ORS 20H
77	01/09/2017	67,00	Professeur chaire supérieure - ORS 15H
78	01/09/2017	43,24	Certifié hors classe / PLP2 hors classe - ORS 18H
79	01/09/2017	38,92	Certifié hors classe / Professeur EPS hors classe - ORS 20H
82	01/09/2017	32,30	Chargé d'enseignement EPS classe except./hors classe - ORS 20H
83	01/09/2017	90,91	PEGC classe normale - ORS 19H
84	01/09/2017	29,37	PEGC classe normale - ORS 20H
85	01/09/2017	35,89	PEGC classe exceptionnelle / hors classe - ORS 18H

86	01/09/2017	34,00	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 19H
87	01/09/2017	32,30	PEGC Classe exceptionnelle / hors classe - ORS 20H
88	01/09/2017	33,70	Prof. écoles cl. normale affecté en collège - ORS 21H
89	01/09/2017	29,48	Prof. écoles cl. normale EPS affecté en collège - ORS 24H
90	01/09/2017	100,50	Professeur chaire supérieure - ORS 10H
91	01/09/2017	91,37	Professeur chaire supérieure - ORS 11H
127	01/09/2017	37,07	Prof écoles hors classe affecté en collège - ORS 21H
128	01/09/2017	32,43	Prof écoles EPS hors classe affecté en collège - ORS 24H
157	01/09/2017	125,63	Professeur chaire supérieure - ORS 8H
161	01/09/2017	107,13	Agrégé classe normale et assimilé - ORS 8H
163	01/09/2017	32,40	Instituteur sur support PCEG (Prof. de collège d'ens. gl) - ORS 18H
164	01/09/2017	39,31	Prof. écoles cl. normale sur support PCEG - ORS 18H
165	01/09/2017	43,24	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 18H
166	01/09/2017	29,16	Instituteur en collège sur support PCEG - ORS 20H
167	01/09/2017	35,38	Prof. écoles classe normale sur support PCEG - ORS 20H
168	01/09/2017	38,92	Prof. écoles hors classe sur support PCEG - ORS 20H

HSE dispositif « devoirs faits" dans les établissements du second degré publics - indemnités 1931 et 1933

001	01/02/2017	38,19	PROF. CONTR. 1ère catégorie - ORS 18H
002	01/02/2017	34,36	PROF. CONTR. 1ère catégorie - ORS 20H
003	01/02/2017	35,33	PROF. CONTR. 2ème catégorie - ORS 18H
004	01/02/2017	31,81	PROF. CONTR. 2ème catégorie - ORS 20H
005	01/09/2016	44,23	PROF. CONTR. SAUV. 1ère catégorie - ORS 18H
006	01/09/2016	39,81	PROF. CONTR. SAUV. 1ère catégorie - ORS 20H
007	01/09/2016	46,44	PROF. CONTR. SAUV. Hors catégorie - ORS 18H
008	01/09/2016	41,80	PROF. CONTR. SAUV. Hors catégorie - ORS 20H

N° d'identification établissement :

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

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL D'ENSEIGNEMENT
DANS LE CADRE DE DU DISPOSITIF « DEVOIRS FAITS »**

AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2017 - 2018

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, 0230 ⁽¹⁾

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M

dénoté(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, Nom patronymique.....
 Nom d'usage
 Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénoté(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) :

Intervention dans le cadre du dispositif « Devoirs faits »

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 €** (*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 – 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : enseignement en formation initiale, intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, devoirs faits, réussite scolaire)
- (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,

Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse.....
.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions : d'enseignement
 d'interventions dans le cadre du dispositif « devoirs faits »
 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 :

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

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 : du201.. au201.. 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 – Marseille⁵) : Accordée² Refusée⁶ (motif :))

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

Signature :

¹ Pour la DAFIP (à fournir en début d'année scolaire où à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf l' ESPE (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-DASEN, 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.

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné (e)

NOM Prénom Date de Naissance/...../.....

Nom patronymique Situation de famille Depuis le/...../.....

Grade et discipline.....

Adresse complète

Code postal Commune Téléphone

Adresse mail Téléphone portable

N° de sécurité sociale

Grid for social security number: 14 empty boxes.

Etablissement d'affectation

DECLARE 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.

[] exercer (actuellement) {une activité rémunérée dans la fonction publique (préciser modalités, lieu, {périodes)

[] (1) avoir exercé { (joindre impérativement la copie du dernier bulletin de paie et le certificat de cessation de paiement à réclamer auprès du dernier employeur)

Par ailleurs, je certifie (1)

[] ne pas percevoir actuellement - d'allocation de recherche - d'allocation retour à l'emploi formation - d'allocation parentale d'éducation (personnellement ou au titre de la famille) - d'allocation pour perte d'emploi (chômage)

[] 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

[] ne pas être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur (3)

Demande

[] à être domicilié (e) fiscalement à l'étranger (4)

Fait à le

Faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature

(*)(d'Etat ou territoriale)

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant pas 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 (au format BIC/IBAN) – justificatif de domicile - Photocopie du livret de famille, de la carte d'identité ou du passeport , Attestation de PACS, copie carte vitale

Site internet : http://rectorat.ac-aix-marseille.fr



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

RECTORAT

Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) , médecin généraliste
agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour
qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités
constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas
incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait àle

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 du 14 Mars 1986).



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

VISITE D'APTITUDE

NOTE D'HONORAIRES DU MEDECIN AGREE

• NOM du médecin :

• Numéro d'identification : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

• Adresse :

• Numéro SIRET (14 chiffres – **obligatoire**) :

• Agent examiné :

• Date de l'examen :

HONORAIRES RECLAMES :

Consultation avec transmission de l'avis (*favorable*)

C(25€) = 25 EUROS

OU

Consultation avec transmission de l'avis **ET** d'un rapport circonstancié à l'attention du médecin de prévention (pli confidentiel mentionnant « visite aptitude aux fonctions de... » + nom, prénom de l'agent + date de la consultation)

C(25€) x 1,5 = 37.5 EUROS

Compte à créditer : **joindre un RIB ou un RIP**

Fait à _____ le _____
(signature et **cachet** du médecin)

Note d'honoraires à adresser à la DSDEN du département concerné

