

Constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE

Destinataires : madame et messieurs les IA-DASEN, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré public, mesdames et messieurs les chefs des établissements du second degré privé sous contrat

Dossier suivi par :

- | | |
|--|--|
| - Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM | Tél : 04 42 91 71 57/58/65/66
04 42 91 75 07/65 |
| - Collèges du 04 : Mme SANVOISIN | Tél : 04 92 56 57 31 |
| - Collèges du 05 : Mme PABLO | Tél : 04 92 56 57 20 |
| - Collèges du 13 : DMAP | Tél : 04 91 99 66 87/88/89 et 91 |
| - Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET | Tél : 04 90 27 76 35/45 |
| - Etablissements privés sous contrat :
DEEP Mme SECHI | Tél : 04 42 95 29 22 |

Le constat des effectifs scolarisés et des modalités d'utilisation des moyens d'enseignement est une échéance importante de ce début d'année scolaire. Cet acte de gestion a deux finalités : fournir une description des conditions d'enseignement au travers de l'utilisation des moyens d'enseignement et permettre le paiement des indemnités et heures supplémentaires effectuées par les enseignants. Il repose sur un dialogue renforcé entre les établissements et les services académiques et sur un calendrier maîtrisé afin que les personnels soient rémunérés au plus juste et au plus tôt.

La présente circulaire concerne la description des services des enseignants et des structures pédagogiques de l'établissement, qui permet la mise en paiement via le logiciel STS WEB des HSA, des IMP, des parts fonctionnelles de l'ISOE/ISAE relatives au dispositif PACTE, ainsi que d'autres indemnités.

1) Les modalités de validation et d'assistance de la campagne initiale de remontée des services

Cette mise en paiement se réalise par la validation d'une campagne initiale de remontée des services, selon les étapes suivantes :

- 1/ saisie des services d'enseignement : respect des ORS (absence de sous service), activités responsabilité établissement (ARE : forfaits UNSS, commune différente) et pondérations (pré-bac dans la limite d'1h et post-bac) décrites, effectifs dans les groupes, modalités de cours et taille des structures précisés
- 2/ saisie des IMP annuelles et des parts fonctionnelles de PACTE (elles peuvent être saisies dès la rentrée scolaire et sans attendre la remontée des services, uniquement pour celles dont les missions démarrent immédiatement. Les autres peuvent être saisies au fil de l'eau).
- 3/ saisie des autres indemnités (professeurs principaux, effectifs pléthoriques, EPS, PLP, DDFPT, CPGE...)
- 4/ calcul des HSA et traitement des bloquants
- 5/ édition et contrôle de la fiche de dialogue (accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers personnels / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_Fiche de dialogue)
- 6/ ouverture de la campagne initiale par le service d'organisation scolaire compétent (DOS / DSM / DEEP)
- 7/ validation de la campagne par le chef d'établissement

Des documents disponibles en annexe peuvent vous aider dans l'utilisation de STS WEB.

Vous pourrez également vous référer à la page dédiée de l'Espace de documentation SIRH :

https://portail-semsirh.in.phm.education.gouv.fr/Espace-documentaire/WEBUTI/STSWEB/Menu-appli_stsweb.htm

Tout au long de ces opérations, les services en charge de la gestion des moyens se tiennent à votre disposition.

RAPPEL IMPORTANT

Le service d'un enseignant exerçant à temps partiel thérapeutique pour toute ou partie de l'année scolaire, doit être décrit à temps plein pour l'intégralité de l'année scolaire. La compensation de la quotité manquante passe par une demande de suppléance auprès de la DIPE et non par l'implantation d'un BMP dans le TRM.

NOUVEAUTE RS 2025

Dans le cadre du PACTE, la première part fonctionnelle, déjà sécable par moitié si elle concernait le RCD, le devient désormais également si elle concerne les missions devoirs faits et école ouverte / stages de réussite.

2) Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

L'ouverture de la campagne initiale de remontée des services interviendra à compter du vendredi 19 septembre 2025.

J'attire votre attention sur le fait que l'ouverture et la validation d'une campagne de rentrée, préalable à toute campagne modificative, sont primordiales pour le bon fonctionnement de STS WEB tout au long de l'année.

Les remontées de services s'inscrivent dans un calendrier de paye contraint :

- pour la paye d'octobre, remontée avant le 25 septembre 2025,
- pour la paye de novembre, remontée avant le 27 octobre 2025.

Ainsi, afin de permettre aux enseignants de bénéficier des effets financiers inhérents à leur service au plus tard sur la paye de novembre, et dans la mesure où les vacances scolaires de la Toussaint débutent le 18 octobre 2025, **il convient impérativement que la campagne de rentrée soit validée au plus tard le 21 octobre 2025.**

Une fois la campagne initiale validée, des campagnes modificatives seront ouvertes à intervalles réguliers selon le calendrier prévisionnel ci-dessous (à titre d'exemple, la campagne modificative devra être validée avant le 13/11/25 pour prise en compte sur la paye de décembre) :

CALENDRIER PREVISIONNEL* DES CAMPAGNES MODIFICATIVES STS WEB

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Mois	Date de début	Date de fin	Paye du mois de
Novembre	03/11/2025	13/11/2025	Décembre
Décembre	01/12/2025	19/12/2025	Janvier
Janvier	05/01/2026	23/01/2026	Février
Février	02/02/2026	20/02/2026	Mars
Mars	02/03/2026	20/03/2026	Avril
Avril	02/04/2026	17/04/2026	Mai
Mai	04/05/2026	22/05/2026	Juin
Juin	01/06/2026	19/06/2026	Juillet
Juillet	01/07/2026	17/07/2026	Août

* ce calendrier prévisionnel est susceptible de modifications en fonction du calendrier paye 2026 non défini à ce jour.

J'attire votre attention sur l'importance de strictement respecter ce calendrier afin que vos personnels soient régulièrement rémunérés des services accomplis et que la charge de rémunération soit correctement répartie sur l'intégralité de l'année budgétaire.

3) Vos correspondants académiques et départementaux en mesure de vous accompagner pour l'opération « constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes HSA, IMP annuelles et dispositif PACTE » sont les suivants :

Rectorat / DSDEN :

Suivi d'organisation scolaire : fonctionnalités de gestion STS Web, fiche de dialogue de gestion, gestion des campagnes.

- Lycées/LP/EREA : Gestionnaires réseaux de la DSM Tél : 04 42 91 71 57/58/65/66
04 42 91 75 07/65
- Collèges du 04 : Mme SANVOISIN Tél : 04 92 56 57 31
- Collèges du 05 : Mme PABLO Tél : 04 92 56 57 20
- Collèges du 13 : DMAP Tél : 04 91 99 66 87/88/89 et 91
- Collèges du 84 : Mme PONTLEVE / Mme DESBONNET Tél : 04 90 27 76 35/45
- Etablissements privés sous contrat :
DEEP Mme SECHI Tél : 04 42 95 29 22

DRASI :

Fonctionnalités applicatives STS Web et problèmes techniques : saisine via VERDON

4) Dispositions spécifiques aux établissements privés sous contrat d'association

4.1/ Le calendrier de la campagne initiale et des campagnes modificatives

La campagne initiale de la rentrée scolaire (de type R) est prévue du jeudi 18/09/2025 au vendredi 21/10/2025.

Un ajustement en cours d'année scolaire est possible, grâce à une ouverture d'une campagne par établissement, sur demande.

4.2/ Le mode opératoire

J'attire votre attention sur le fait que la bascule des services des enseignants dans l'application STS WEB est un préalable au lancement de la procédure de remontée. Cette bascule permet aux services académiques d'identifier les ajustements à opérer (modification des ventilations de service entre établissements d'une même cité scolaire, ajustement HP/HSA...)

Le mode opératoire de la campagne initiale est le suivant :

	ETABLISSEMENT	DEEP	Observations
Alimentation de STSWEB	X		Après stabilisation des EDT
Edition de la fiche dialogue	X	X	accès via ESTEREL / ENQUETES ET PILOTAGE / BI / Dossiers / Dossiers personnels / STSWEB / CONTROLE / STSWEB_PRIVÉ Fiche de dialogue
Correction des anomalies	X	X	ARE, pondérations, supports, effectifs, modalité de cours
Ajustement de la dotation		X	En fonction du disponible au budget académique
Lissage du TRM / E3P		X	Mise en cohérence STSWEB/E3P
Ajustement de l'équilibre HP / HSA		X	Respect de l'équilibre HP/HSA
Retrait des heures non ventilées		X	Transformation HSE - Alimentation ASIE mi-novembre
Edition et archivage de la fiche dialogue avant remontée		X	
Ouverture de la campagne		X	Une campagne par établissement ou groupement d'établissements
Validation de la campagne et mise en paiement des HSA	X		

Je vous remercie de votre collaboration. Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

MODALITE_DE_COURS	LIBELLE_COURT	LIBELLE_LONG	COMMENTAIRE
EC	ENS. COMP.	ENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE	Modalité créée dans le cadre de la réforme des collèges recouvrant à la fois l'accompagnement personnalisé (AP) et les enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI)
AT	ATELIER	ATELIER	
CG	COURS	COURS GENERAL	
TD	T.D	TRAVAUX DIRIGES	
AP	ATP	ATELIER DE PRATIQUE	
TP	TP	TRAVAUX PRATIQUES	
AI	AIDE IND	AIDE INDIVIDUALISEE - SOUTIEN	
PL	PLURIDISC	PLURIDISCIPLINAIRE	
MO	MODULE	MODULE MONO-DISCIPLINAIRE	

Motifs d'ARE réglementaires

Code ARE	Libellé ARE	Libellé long ARE
4112	ASSO.EPS	HEURES ASSOCIATIONS SPORTIVES
6812	2 ETB.CD	EXERCICE DANS 2 ETAB DE 2 COMMUNES
6912	3 ETB.	EXERCICE DANS 3 ETABLISSEMENTS
7012	8H SVT	8H OU PLUS EN SVT ART 9 D.2014
7112	8H SPH	8H OU PLUS EN SCIENCES PHYSIQUES

Motifs d'IMP établissement, qui peuvent aussi être des ARE après accord des services de gestion des moyens

Code IMP	Libellé IMP	Libellé long IMP
9012	AC.ELE.DIF	ME PEDAGO/EDU : ACC ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ
9022	AC.ELE.MIG	ME PEDAGO/EDU : ACC ÉLÈVES MIGRANTS
9032	A.ELE.SH	ME PEDAGO/EDU : AIDE ÉLÈVES SH
9042	ART/CULT	ME PEDAGO/EDU : ACTIVITÉS CULTURE OU ART
9052	PART.ENT	ME PEDAGO/EDU : PARTENARIATS ENTREPRISES
9062	PART	ME PEDAGO/EDU : AUTRES PARTENARIATS
9072	MANIF/CHOR	ME PEDAGO/EDU : ORG MANIF CHORALE
9082	AUTRE MISS	ME PEDAGO/EDU : AUTRES MISSIONS
9102	COOR.DISC	COORDINATION DE DISCIPLINE(S)
9112	CO.TECHNO	COORDINATION DISCIPLINE TECHNOLOGIE
9122	COOR.APSA	COORDINATION ACTIVITÉS PHYS SPORT ARTS
9132	COOR.CYENS	COORDINATION DE CYCLE D'ENSEIGNEMENT
9142	COOR.NIVEN	COORDINATION DE NIVEAU D'ENSEIGNEMENT
9152	REF.CULT	RÉFÉRENT CULTURE
9162	REF.NUM	RÉFÉRENT RESSOURCES PÉDAGO NUMÉRIQUES
9172	TUT.LYCEE	TUTORAT DES ÉLÈVES EN LYCÉE
9182	REF.DS	RÉFÉRENT DÉCROCHAGE SCOLAIRE
9202	COOR.REP	COORDINATION RÉSEAU ÉDUCATION PRIORITAIRE
9212	AUTRES.EP	AUTRES MISSIONS ÉDUCATION PRIORITAIRE

Motifs d'ARA et d'IMP académiques

Code ARA	Libellé ARA	Libellé long ARA
1111	DIFF SCO	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE EN DIFF SCO
1121	MIGRANT	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE MIGRANT
1131	SITU HANDI	AIDE ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP
1141	REF HANDI	REFERENT POUR ELEVE HANDICAPE
1221	ART/CULT	ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES
2311	MISS.ACAD	MISSIONS ACADEMIQUES
2431	COOR.EP	COORDINATION EDUCATION PRIORITAIRE
2511	PART.ENT	PARTENARIATS ENTREPRISES
2521	PART.	AUTRES PARTENARIATS
2611	U.P.TICE	USAGE PEDAGOGIQUE DES TICE
2711	INNO.P	INNOVATIONS PEDAGOGIQUES
2811	COOP.P.INT	COOPERATION PEDAGOGIQUE INTERNATIONALE
3111	APPUI INSP	APPUI CORPS D'INSPECTION
3311	FORM.C	ORGANISATION DE LA FORMATION CONTINUE
3321	FORM.ENS	FORMATION A DESTINATION DES ENSEIGNANTS
3411	FORM.TICE	ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE
3511	DIFF.PRO	SOUTIEN ENS. DIFF. PRO
5111	ENS.1D	ENSEIGNEMENT DANS LE 1ER DEGRE
5211	ENS.PENIT	ENSEIGNEMENT EN MILIEU PENITENTIAIRE
5311	ENS.MED	ENSEIGNEMENT EN MILIEU MEDICAL
5411	APPRENTIS	APPRENTISSAGE
5811	FORM ACA	FORMATEUR ACADEMIQUE
7111	DECH.SYND	DECHARGES SYNDICALES
7211	ADA.POST	ALLEGT SERVICE : ADAPT. POSTE TRAVAIL
7311	POST.ADA	ALLEGT SERVICE : POSTE ADAPTE
7411	RECONVERS	RECONVERSION
7512	FORM STG	FORMATION DES STAGIAIRES
9301	ENS SUP	ENSEIGNEMENT DANS SUPERIEUR HORS ESPE
9311	ATT LABO	ATTACHE DE LABORATOIRE
9321	MLDS	MISSION LUTTE DECROCHAGE SCOLAIRE
9331	COOR.DISC	COORDINATION DE DISCIPLINE
9341	MANIF/CHOR	ORGANISATION MANIFESTATION CHORALE

COMMENT FAIRE POUR GÉRER LES TEMPS PARTIELS ANNUALISÉS

Les temps partiels annualisés correspondent à une occupation à temps plein du support par un enseignant sur une durée déterminée, la deuxième partie de l'année étant assurée par un autre enseignant.

EPP ne permet pas une gestion d'occupation du support en ce sens et donc l'enseignant apparaît dans STSweb avec une quotité horaire minorée sur **l'année entière** et **un nombre élevé d'HSA**.

Pour remédier à ce problème, il faut :

1-Créer une ressource locale de financement

Search interface with filters for Nom and Discipline, and a Rechercher button.

Nom	Prénom	Discipline	Multi-support	Origine
M. B	D	E. P. S	✓	BDA
MLLE B	S	ECO GES CM		BDA
M. C	G	GENIE THER		BDA
M. C	F	GENIE THER		BDA
M. C	J	ELECTROTEC		BDA
MME C	A	MATHEMATIQ		BDA
MME C	N	PHY.CHIMIE		BDA
M. C	C	GENIE THER		BDA
MME C	P	ELECTROTEC		BDA
M. C	J	LET MODERN		BDA
M. C	T	GENIE THER		BDA
M. D	J	PHY.CHIMIE		DIS
MME D	C	LET MODERN		BDA
M. D	P	PHY.CHIMIE		BDA
M. D	J	E. P. S	✓	BDA
MME D	A	ANGLAIS		BDA, VAC
M. D	L	ELECTROTEC		BDA
M. D	F	MATHEMATIQ		BDA
M. D	J	GENIE THER		BDA
MME D	D	LET MODERN		BDA

Enregistrements 21 à 40, sur 103 trouvés Page(s) 1 • 2 • 3 • 4 • 5 > >>

Dans RESSOURCES, cliquer sur l'enseignant

Ajouter une origine de financement

Enseignant: MLLE RE N

Origine: [dropdown]

Discipline: [dropdown]

Heures: [dropdown]

Ajouter une origine de financement

Enseignant: MLLE RE N

Origine: [dropdown]

Discipline: [dropdown]

Heures: [dropdown]

Choisir l'origine de financement AUT puis la discipline. Ne pas oublier de saisir le nombre d'heures équivalent au nombre d'heures excédentaires. Puis **Valider**.

Nom	Prénom	Discipline	Multi-support	Origine
MME MA	N	MATHEMATIQ		BDA
M. MI	J	LET MODERN		BDA
M. PR	S	TECHNOLOGI		BDA
MLLE QU	M	PHY. CHIMIE		BDA
MLLE QU	S	ANGLAIS		BDA
MLLE RE	N	E. P. S		BDA
MLLE RI	H	LETT. CLASS		BDA
MLLE RO	L	S. V. T.		BDA
M. ST	D	LETT. CLASS		BDA
M. SO	J	E. P. S		BDA, AUT
MME TE	A	ALLEMAND		BDA
MME TH	V	HIST. GEO.		BDA
MLLE TR	J	ANGLAIS		BDA

Enregistrements 21 à 33, sur 33 trouvés Page(s) 1 • 2

L'enseignant apparaît maintenant avec **deux origines** de financement : BDA (qui consommera sur la DHG) et AUT (qui ne consommera pas sur la DHG).

2-Saisir le service de l'enseignant dans SERVICES et ARE – Gestion. Choisir l'enseignant concerné

- Campagne
- Structure
- Ressources
- Services libres
- Services et ARE**
- Rattachement
- Rattachement ARE
- Gestion**
- Services
- Consultation ARE
- Changement support
- Equipe pédagogique
- Etat des services
- Services / discipline
- Hors programme
- Indemnités
- HSA
- Imports
- Exports
- Edition journal
- Changement d'année

Nom	Prénom	Discipline	Multi-support	Origine
MME MA	N	MATHEMATIQ		BDA
M. MI	J	LET MODERN		BDA
M. PR	S	TECHNOLOGI		BDA
MLLE QU	M	PHY. CHIMIE		BDA
MLLE QU	S	ANGLAIS		BDA
MLLE RE	N	E. P. S		BDA
MLLE RI	H	LETT. CLASS		BDA
MLLE RO	L	S. V. T.		BDA
M. ST	D	LETT. CLASS		BDA
M. SO	J	E. P. S		BDA, AUT
MME TE	A	ALLEMAND		BDA
MME TH	V	HIST. GEO.		BDA
MLLE TR	J	ANGLAIS		BDA

Enregistrements 21 à 33, sur 33 trouvés Page(s) 1 • 2

Ajouter les services en cliquant sur le signe « + ».

Support / Origine	Nature	Etablissement	Discipline	Fonction	Heures
BDA1	EPS INDIFF	0750000F	E. P. S	ENSEIGNT	9,00
AUT			E. P. S		9,00

Service	Heures Prof.	A partager	Restant	Taux	Pondéré	Co-ens	Calcul des heures
BDA1	3,00						H. poste 9,00 9,00
BDA1	3,00						H. enseignées 6,00 0,00
BDA1	3,00						H. pondérées 0,000 0,000
BDA1	2,00						ARA 0,00
BDA1	2,00						ARE (service fait) 3,00
BDA1	1,00						ARE (service dû) 0,00
BDA1	1,00						Service fait 9,00 0,00
BDA1							Service dû 9,00
BDA1							Ecart 0,00
BDA1							Excédent interdit / mod.serv.incompatible

ARE	Service	Heures	Date d'effet	Date de fin
BDA1	ASSO.EPS	3,00	01/09/2009	31/08/2010

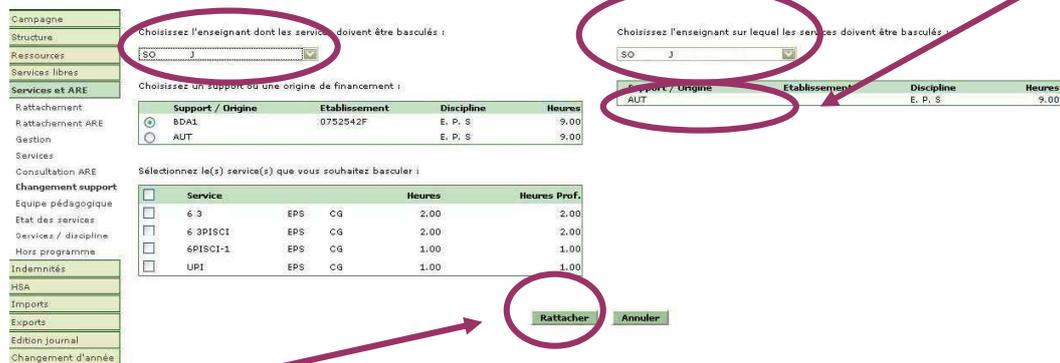
Retour

3-Au cas où tout le service a été saisi sur le support BDA, procéder à un changement de support pour faire basculer les heures de service excédentaire sur le support de ressource locale AUT.

Sélectionner l'enseignant en temps partiel annualisé

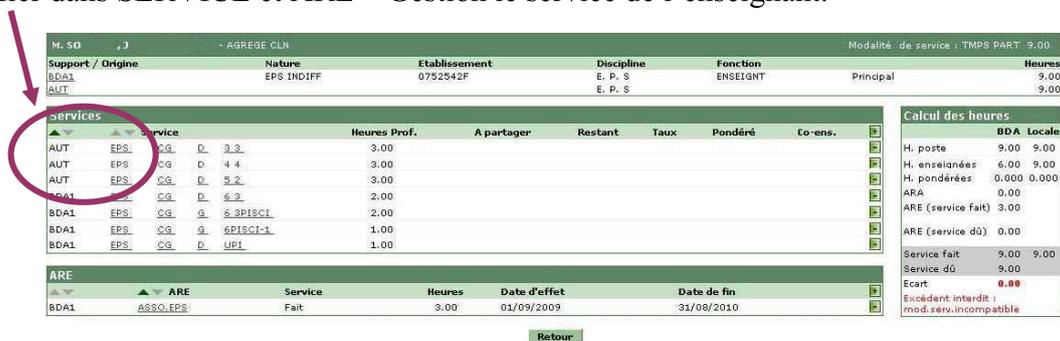
Sélectionner à nouveau ce même enseignant

Sélectionner le support AUT

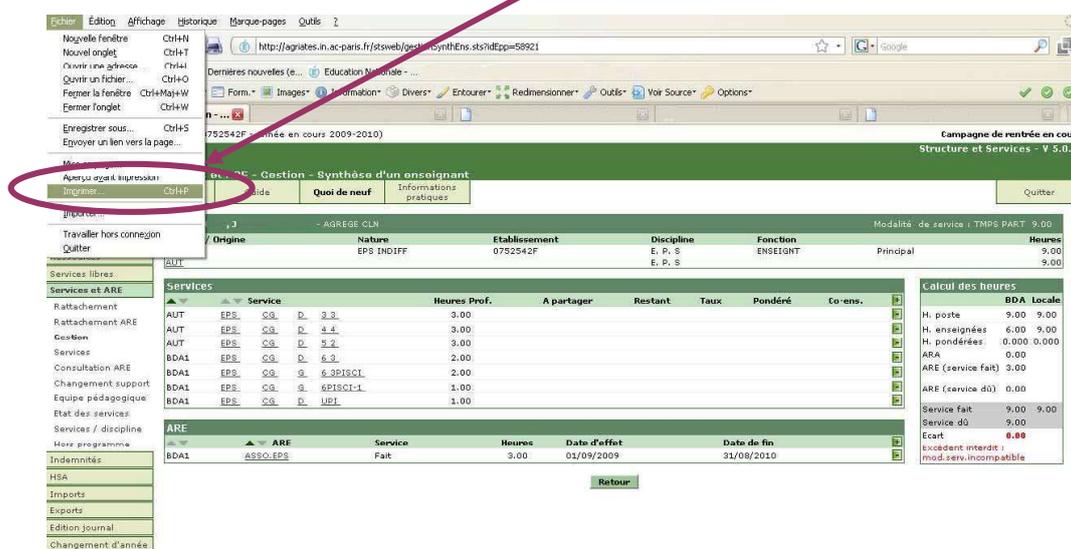


Cliquer sur le bouton RATTACHER pour basculer le service sur le support AUT.

4- Vérifier dans SERVICE et ARE – Gestion le service de l'enseignant.



5- Imprimer un « pseudo » VS pour l'enseignant où figurera l'ensemble des heures effectuées devant élèves en plus du VS issu de STSweb.



Quand l'enseignant effectuant le complément de service sur la période suivante figurera dans STSweb, il faudra lui créer aussi une origine de financement locale de type AUT et procéder ensuite au changement de support pour faire basculer le service de l'enseignant affecté initialement en temps partiel sur ce dernier.