

DIVISION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

DIFOR/06-346-8 du 20/03/06

MODALITES DE REMUNERATION DES INTERVENANTS

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. ABRIAS et M. VELASCO
Tel : 04 42 93 88 30 - Fax : 04 42 93 88 47
e-mail : ce.difor@ac-aix-marseille.fr

La mise en application des dispositions de la LOLF et la nécessité de se mettre en conformité avec la réglementation en matière de cumuls d'activités et de rémunérations, imposent d'apporter des modifications dans la procédure de mise en paiement des rémunérations des intervenants en formation continue des personnels.

Pour tout intervenant rémunéré sur "service fait", la "fiche de renseignements", fournie en annexe, est à joindre désormais dans chaque dossier d'organisation d'une action de formation. Cette disposition ne concerne pas:

- les formateurs IUFM en poste ou mis à disposition, (**type "A"**)
- les formateurs intervenant dans le cadre de leur mission ou fonction (**type "B"**)
- les formateurs intervenant dans le cadre d'une convention ou d'un partenariat à titre gratuit.

Pour tout intervenant rémunéré sur "service fait": les données personnelles et la partie A de la fiche de renseignements sont à compléter.

Pour les fonctionnaires, y compris les membres de l'Education Nationale appartenant à notre académie, la partie B est également à compléter.

Pour les fonctionnaires de l'enseignement supérieur de notre académie, pour les membres de l'Education Nationale **d'une autre académie** et pour les membres d'une **autre administration**, l'ensemble de la fiche doit être renseignée (données personnelles, parties A, B et C)

Des dispositions transitoires sont mises en œuvre par la DIFOR, en lien avec la DAFIP et l'IUFM, pour tenir compte des difficultés que vont générer ces changements de procédure en cours d'année scolaire :

La DIFOR prend en charge la régularisation des dossiers d'organisation déposés dans le service avant le **13 mars 2006** :

Pour les dossiers d'organisation déposés à la DIFOR **après le 13 mars 2006**, deux cas :

- Formations programmées à partir du **15 avril 2006** : la DAFIP et le service de formation continue de l'IUFM font parvenir les fiches de renseignements à la DIFOR, dès que possible et en envoi groupé par stage.
- Formations programmées à partir du **2 mai 2006** : les fiches de renseignements sont à joindre aux dossiers d'organisation.

Par exception (partie C à remplir) faire parvenir les pièces manquantes à la DIFOR dans les meilleurs délais.

La fiche de renseignements peut être téléchargée au format "Acrobat" sur le site Internet de l'Académie d'Aix-Marseille à l'adresse suivante :

http://www.ac-aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page_id=692

Signataire : Patrick ARNAUD, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS**A fournir dans le dossier d'organisation de l'action par chaque intervenant rémunéré.**

Ne concerne pas 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.

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____

Adresse personnelle :

..... Téléphone :

Employeur :

Grade ou profession¹ : 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****A - Identification de la formation**Identifiant du dispositif : ____ **A 002** _____ N° du module : _____ N° du groupe : ____

Dates des interventions : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ . Durée : ____ heures

Etablissement d'intervention : Rectorat d'Aix-en-Provence (code poste **0130178Y**)***Je certifie avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul de rémunérations, exercer à temps complet et m'engager à ne pas effectuer plus de 200 vacations, (toutes activités ou dispositifs confondus) par année scolaire.***

Signature de l'intervenant :

Date : ____ / ____ / ____

B - Autorisation de cumul d'activités pour la formation ci-dessus (ne concerne que les fonctionnaires)

Je soussigné, M. _____, (qualité) : responsable hiérarchique direct de l'intervenant, ayant été informé par celui-ci des dates et horaires de l'intervention décrite ci-dessus, accepte de le mettre à la disposition du Recteur de l'Académie d'Aix- Marseille pour assurer cette formation.

Timbre et signature :

Date : ____ / ____ / ____

C - Autorisation de cumul de rémunérations (ne concerne que les personnes relevant de l'enseignement supérieur (y compris de l'académie d'Aix-Marseille), d'une autre académie, ou d'une autre administration)Identification du **payeur** du traitement principal :**Accord** pour le cumul de rémunérations résultant de l'intervention décrite ci-dessus.

Fait à :

Le ____ / ____ / ____

Timbre et signature
de l'autorité habilitée :

¹ 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.
Bulletin académique n° 346 du 20 mars 2006