



académie d'aix-marseille

Division des Moyens et des Etablissements

DME/13-604-1 du 02/09/2013

REMONTÉES DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT ANNEE SCOLAIRE 2013-2014 - EMPLOIS DU TEMPS. MISE EN PAIEMENT DES HSA CAMPAGNE DE TYPE R

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du second degré
s/c des Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale

Dossier suivi par : Division des Moyens et des Etablissements - Dossier suivi par Stéphane BOURDAGEAU - Téléphone 04 42 91 71 63 - Fax 04 42 91 70 04 - Mél. ce.dos@ac-aix-marseille.fr - Division Financière - Dossier suivi par Pascale BOUDRY - Téléphone 04 42 91 73 08 - Fax 04 42 91 70 08 - Mél. ce.difin@ac-aix-marseille.fr - Direction académique des technologies et systèmes d'information - Dossier suivi par Jean Pierre NUCHO - Téléphone 04 42 91 75 36 - Fax 04 42 91 70 10 - Direction de l'Analyse, des Etudes et de la Communication - Dossier suivi par Ida LENZI - Téléphone 04 42 91 73 54 - Fax 04 42 91 70 11 - Mél. ce.daec@ac-aix-marseille.fr

Le constat de la rentrée scolaire prend appui, entre autres sur deux remontées d'informations en provenance des établissements scolaires.

- le constat de rentrée des effectifs scolarisés (remontées BEA)
- le constat de rentrée des services d'enseignement des professeurs affectés dans les fonctions ENS et FIJ.

Pour le constat des effectifs scolaires, la DAEC vous a transmis les instructions nécessaires à cet acte de gestion.

Le constat des services d'enseignement permet la description au niveau le plus fin de la relation entre un agent nommé sur un support, dans une discipline d'affectation, dans un établissement et le service qu'il effectue, c'est à dire, les heures d'enseignement devant les élèves dans une division ou un groupe, dans une matière et dans un module élémentaire de formation ainsi que les pondérations éventuelles d'une part, les activités de responsabilité établissement (ARE), les activités de responsabilité académique (ARA) d'autre part.

Les heures supplémentaires annuelles sont la résultante de la confrontation entre la quotité de service en heures postes du support sur lequel l'agent est nommé et le nombre d'heures de service (Y compris ARA et ARE) ci-dessus détaillé.

L'objectif de la campagne dite de 'remontée des HSA de type R' est de rassembler dans un même lieu les données ci-dessus décrites et ceci de manière intégrée. Cela signifie en particulier que chaque donnée transmise doit refléter la réalité de la situation de l'établissement tant du point de vue des heures supplémentaires annuelles que de celui, par exemple, du nombre d'élèves dans les groupes, de l'utilisation des pondérations ou des ARE...

La base relais est le nom donné à ce lieu de rassemblement. Elle est alimentée par la base académique des nomenclatures (BAN), la base élèves académique (BEA), le fichier des établissements et par la Base académique EPP (EPP Privé) **via STS-WEB**.

Cette base est un des instruments du dispositif de pilotage académique. Il est donc impératif que les instructions, ci-dessous énoncées et relatives à STS-web, soient respectées, afin de garantir une qualité à l'information transmise.

Le calendrier des opérations

➤ **Campagne de type R** (campagne de rentrée), ouverte une fois en début d'année, a été fixée **du 04 octobre 2013 au 12 octobre 2013** par la division des moyens et des établissements (DME)

Elle concerne :

- la structure pédagogique de l'établissement
- les services des enseignants
- les HSA

➤ **Campagne de type A** (dite campagne modificative), ouverte une fois par mois par la DME, concerne uniquement les modifications d'HSA sur les services des enseignants.

Afin de fiabiliser les données, **il est impératif de respecter les règles suivantes.**

I) CONTROLES A EFFECTUER

La DAEC, en collaboration avec la DATSI, mettra à votre disposition un document spécifique qui devrait vous aider à identifier les problèmes éventuels de qualité de vos données avant la validation du service des HSA. Sur ce dernier point, des informations plus précises vous seront transmises début septembre. Je vous rappelle qu'une note sur la qualité des informations transmises l'an dernier vous a été adressée sous le timbre DAEC 2013/97 (objet : contrôle de gestion base relais 2012/2013) le 18/04/2013.

Contrôles relatifs à la structure pédagogique

- **saisie des divisions** : elles doivent correspondre aux divisions déclarées sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée. Vous ne devez, en aucun cas, créer de nouvelles divisions mais vous servir uniquement de celles du constat.
- **saisie des groupes** : les effectifs doivent correspondre au **nombre d'élèves réellement présents devant l'enseignant**. En particulier, il est nécessaire de vous assurer que les retours d'EDT-Plus n'entraînent pas des effectifs d'élèves par groupe devant un enseignant erronés (cas des alignements ou 'barrettes').

Ces informations sont d'autant plus importantes lorsqu'un enseignant conteste son service (décharges statutaires et ORS en CPGE, liées au niveau ET au nombre d'élèves).

Contrôles relatifs aux moyens

1. Total des heures ventilées dans STS-Web = total de la DGH du TSM – HSA de la ligne Z9999
2. Total des HSA ventilées dans STS-Web = total HSA (colonne écart du TSM) – HSA gagées sur TSM - HSA de la ligne Z9999

Je vous rappelle l'incompatibilité entre HSA et :

- Enseignants à temps partiel ou en CPA

- Services incomplets d'enseignement (fonctionnaires, maîtres auxiliaires ou contractuels) ex : TZR ou MA avec des heures affectées en ZR/ZA
- Service de stagiaires (néanmoins, les situations particulières de certains lauréats de concours pourront être examinées par la Division des Moyens et des Etablissements-ex DOS, du rectorat)
- Décharges totales de service

Contrôles relatifs aux personnels

- Tous les personnels affectés dans votre établissement doivent apparaître dans votre base STS-Web à l'exception des personnels nommés en suppléance (SUP), pour ce qui concerne les descriptifs de service.
- Vous devez y décrire un service pour tous les enseignants
- **Vous ne devez pas saisir de pondérations négatives.** Les majorations de service sont à saisir avec le code 6 212. En cas de pondérations négatives générées par le logiciel EDT, il vous appartient de corriger ces anomalies.
- Contrôle bloquant par agent :
 - aucun sous service accepté
 - aucun service excédant la quotité d'affectation n'est autorisé pour les personnels contractuels ou TZR

II) SITUATIONS PARTICULIERES

Enseignants remplacés

Deux situations sont à envisager :

- 1 - le poste de l'enseignant absent est **vacant** (CLD, décès...): le service d'enseignement doit être décrit sur l'identité du professeur **remplaçant** (affecté en modalité REP).
- 2 - le poste de l'enseignant absent n'est **pas vacant** (CMO, maternité...): le service d'enseignement doit être décrit sur l'identité du professeur **absent**. Ce descriptif permettra l'attribution des éventuelles HSA au professeur remplaçant (affecté en modalité SUP).

Personnels affectés en fonction FIJ

Les services des enseignants affectés dans la fonction FIJ (formation insertion jeunes) doivent être transmis en ARE (activités à responsabilité établissement) sous le code 1112 « soutien scolaire et accompagnement d'élèves en difficulté scolaire »

Personnels à temps partiel annualisé

Pour permettre la transmission du service des enseignants à temps partiel annualisé, vous veillerez à saisir :

- le service correspondant à la quotité de temps partiel
- une ARE (service dû-effectifs faibles code 6212) pour permettre l'ajustement à l'apport de l'agent.

Exemple : un enseignant à temps partiel annualisé 12/18^{ème}

1. décrire d'abord un service de 18 heures
2. décrire ensuite en ARE code 6212 un service de 6h

Si vous rencontrez un problème technique lors de la saisie ou pour toute autre information, vous pouvez contacter la plateforme de la DATSI à l'adresse suivante :

<https://ac-aix-marseille.easyvista.com/>

Une formation STS-Web et EDT, pour les nouveaux chefs d'établissement, est organisée début septembre 2013.

La DME, la DAEC et la DATSI ont également prévu, une classe « virtuelle » STS-Web destinée aux chefs d'établissement volontaires, ainsi qu'aux secrétaires en charge dans leur établissement de la saisie sur STS-Web. Sur ce point, le calendrier et des informations plus précises vous seront communiqués ultérieurement.

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

Les activités de responsabilité établissement (ARE)

Code	Libellé court	Libellé long
1112	DIFF.SCO	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE EN DIFF.SCO
1122	MIGRANT	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE MIGRANT
1132	SITU.HANDI	AIDE ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP
1212	CHORALE	CHORALE
1222	ART/CULT	ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES
2112	FCT.LABO	COORDINATION DU FONCTIONNEMENT LABO. SC.
2122	SUP.PED	SUIVI SUPPORTS PEDAGOGIQUES
2132	INST.EPS	COORDINATION INST. EPS/COLL.LOC.
2212	COORD.DISC	COORDINATION DISCIPLINE OU CHAMP DISCIPL
2222	COORD.TDISC	COORDINATION TRANSDISCIPLINAIRE
2412	RES.R	RES. REUSSITE
2422	RES.R.1D	RES.REUSSITE (ECOLE)
2512	PART.ENT	PARTENARIATS ENTREPRISES
2522	PART.	AUTRES PARTENARIATS
2612	U.P.TICE	USAGE PEDAGOGIQUE DES TICE
3212	TUTORAT	TUTORAT D'ENSEIGNANTS DEBUTANTS
3412	FORM.TICE	ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE
4112	ASSO.EPS	HEURES ASSOCIATIONS SPORTIVES
4212	MAT.LABO	ENTRETIEN MATERIELS LABO. SC. PHYS/ SC.
6112	EFF.PLETHO	CLASSE A EFFECTIF PLETHORIQUE
6212	EFF.FAIBLE	CLASSE A EFFECTIF FAIBLE
6312	1ERE CHAIR	HORAIRES DE PREMIERE CHAIRE
6412	3ETB.1C	3 ETB D'UNE MEME COMMUNE
6512	2ETB.2CNL	2 ETB DE 2 COMMUNES NON LIMITOPHES
6612	2ETB.2C	2 ETB DE 2 COMMUNES DIFFERENTES
6712	3ETB.3C	3 ETB DE 3 COMMUNES DIFFERENTES

ANNEXE 2

Les activités de responsabilité académique (ARA)

Code	Libellé court	Libellé long
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
1221	ART/CULT	ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES
2211	COOR.DISC	COORDINATION DISCIPLINE OU CHAMP DISCIPL
2221	COOR.TDISC	COORDINATION TRANSDISCIPLINAIRE
2311	MISS.ACAD	MISSIONS ACADEMIQUES
2521	PART.	AUTRES PARTENARIATS
2711	INNO.P	INNOVATIONS PEDAGOGIQUES
2811	COOP.P.INT	COOPERATION PEDAGOGIQUE INTERNATIONALE
3111	APPUI INSP	APPUI CORPS D'INSPECTION
3411	FORM.TICE	ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE
5111	ENS.1D	ENSEIGNEMENT DANS LE 1ER DEGRE
5511	MGI	INSERTION DES JEUNES (MGI)
5611	SUP.IUFM	ENSEIGNEMENT DANS LE SUPERIEUR : IUFM
7111	DECH.SYND	DECHARGES SYNDICALES
7211	ADA.POST	ALLEGT SERVICE : ADAPT. POSTE TRAVAIL
7311	POST.ADA	ALLEGT SERVICE : POSTE ADAPTE