



Division des Structures et des Moyens

DSM/16-716-26 du 19/09/2016

CONSTAT DE RENTREE DE L'UTILISATION DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT ET VALIDATION DES CAMPAGNES D'HSA ET D'IMP ANNUELLES

Destinataires : Messieurs les DASEN - Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré

Dossier suivi par : M. BOURDAGEAU - Tel : 04 42 91 71 63

Le constat du nombre d'élèves scolarisés et celui de l'utilisation des moyens d'enseignement dans les établissements scolaires du second degré sont établis à chaque début d'année scolaire.

Concernant les élèves vous avez reçu du rectorat, service DAES, la documentation, les instructions et le calendrier des opérations de transfert des informations dans la BEA.

La présente circulaire concerne la description des services des enseignants, des structures pédagogiques de l'établissement et la mise en paiement via le logiciel STSWEB d'EPP des HSA et des IMP annuelles.

Ces actes de gestion ont deux finalités indissociables : permettre le paiement des indemnités suscitées et fournir à l'ensemble des acteurs du système éducatif une description fiable des conditions d'enseignement au travers de la valorisation des moyens d'enseignement mobilisés et de l'utilisation qui en est faite.

J'attache une importance particulière au bon déroulement de ces constats et à la qualité des informations collectées. En conséquence, j'ai décidé d'améliorer encore la formalisation des échanges entre les chefs d'établissement et les services d'organisation scolaire en généralisant les modalités de validation testées l'an dernier :

- **donner les moyens méthodiques et techniques permettant un dialogue renforcé entre les chefs d'établissement et les services.**
- **encadrer les opérations de gestion dans un calendrier maîtrisé.**

1) un dialogue renforcé

La mise en paiement des HSA et des IMP annuelles n'est possible que si deux conditions sont remplies :

- des services d'enseignement correctement renseignés (heures devant élèves, ARE, pondérations, modalité de cours, taille des structures,...)
- une campagne de type R ouverte.

Pour apprécier contradictoirement la qualité des informations saisies dans STSWEB, une fiche dialogue de gestion (voir annexe) est mise à la disposition des établissements scolaires et des services de tutelle. Elle permet de passer en revue un certain nombre d'indicateurs et d'en apprécier les valeurs. Ce document de dialogue, intitulé « fiche de dialogue sur les données STS-Web », actualisé en continu, est accessible depuis les différents PIA (services académiques, EPLE et établissements privés) via « ressources » dans la rubrique applications/organisation scolaire.

A la lecture de ce document le chef d'établissement et les services d'organisation scolaire apprécieront si le transfert des informations nécessaires au paiement des HSA et IMP annuelles peut être effectué. Dans l'affirmative, la campagne de type R peut alors être ouverte pour l'établissement concerné par les services compétents. Le chef d'établissement est ensuite en mesure de valider le transfert des informations qui correspondront ainsi aux données figurant dans le document de dialogue de gestion.

2) un calendrier maîtrisé

Les transferts d'informations ci-dessus mentionnés s'inscrivent dans un calendrier très contraint, celui de la paye.

- pour la paye d'octobre, le 4 octobre 2016
- pour la paye de novembre, le 2 novembre 2016
- et pour la paye de décembre, le 15 novembre 2016

En outre, les congés d'automne sont fixés du jeudi 20 octobre 2016 au jeudi 3 novembre 2016.

Compte tenu de ces contraintes, il est impératif que toutes les mises en paiement des HSA et des IMP annuelles soient effectuées au plus tard le 15 octobre 2016.

Au-delà de ces aspects comptables et opérationnels, cet acte de gestion est un élément essentiel du suivi de la politique académique et du dialogue avec l'administration centrale. Il est donc essentiel que je puisse disposer de données fiables sur les atouts et faiblesses de l'académie de manière à ce que la situation de cette dernière soit appréciée le plus équitablement possible. Des réunions d'information à l'attention des responsables de STS-Web dans les établissements scolaires seront organisées courant septembre selon un calendrier qui vous sera transmis ultérieurement.

Vous trouverez en annexe à la présente circulaire de nouvelles instructions pour le traitement des points suivants :

- vade mecum des instructions des services de carte scolaire.
- repérage des enseignements complémentaires et des heures de chorale dans le service des enseignants.
- utilisation des taux de pondération réglementaire.
- modalités de description des organisations pédagogiques particulières.
- gestion des IMP.

Je vous remercie de votre collaboration.

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



2016-2017

STS - Web

Les nouveautés de la rentrée 2016

Ministère de l'éducation nationale

Juin 2016

Réforme du collège : repérage des enseignements complémentaires dans les services des enseignants (nouvelle modalité de cours EC)

- ✓ **L'accompagnement personnalisé (AP) et les enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI)**, tels qu'introduits par l'arrêté du 19-5-2015 publié au J.O. du 20-5-2015, ne constituent **pas de nouvelles matières**, mais des modalités de mise en œuvre des enseignements disciplinaires.
- ✓ A ce titre, leur repérage dans les services des enseignants s'effectue au moyen d'une **nouvelle modalité de cours « EC »** (enseignement complémentaire) couvrant indistinctement AP et EPI, et pouvant être appliquée à tout élément de service effectué dans une matière du programme (français, mathématiques, etc.)
- ✓ L'utilisation de cette modalité de cours EC permet, dans les emplois du temps et les états de service des enseignants, de **distinguer les enseignements complémentaires des autres temps d'enseignement**. Elle s'ajoute aux modalités de cours existantes (AI, AP, AT, CG, MO, PL, TD et TP).
- ✓ Cette modalité EC peut être appliquée dès la **création de l'emploi du temps** dans votre suite éditeur (puis basculée dans STS-Web lors de la campagne de répartition de service), ou saisie directement dans STS-Web.
- ✓ Afin d'éviter toute omission, un **contrôle non bloquant** a été introduit dans STS-Web pour signaler aux principaux de collège l'absence de la modalité EC dans les services des enseignants.

Par exemple :

Etat de service d'un professeur de lettres modernes participant à la mise en œuvre de l'EPI « Langue et Culture de l'antiquité » dans 2 classes de 5^{ème}

| Enseignement | | Div/groupe | | | Eff. | H. ens. | Taux | Pond. |
|--------------|----------|------------|------|--------|------|---------|------|-------|
| FRANC | FRANCAIS | EC | D 5A | 5ème A | 23 | 1,00 | | |
| FRANC | FRANCAIS | CG | D 5A | 5ème A | 23 | 3,50 | | |
| FRANC | FRANCAIS | EC | D 5G | 5ème G | 25 | 1,00 | | |
| FRANC | FRANCAIS | CG | D 5G | 5ème G | 25 | 3,50 | | |
| FRANC | FRANCAIS | CG | D 6G | 6ème G | 22 | 4,50 | | |

Repérage des heures de chorale dans les services

- ✓ Conformément à la circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015, « **les heures d'éducation musicale consacrées à la chorale sont intégrées dans le service d'enseignement des enseignants qui en assurent l'animation. Chaque heure de chorale est ainsi décomptée pour sa durée effective.** »
- ✓ Il convient donc de repérer ces heures comme des heures d'éducation musicale au moyen de **la matière « éducation musicale »** (et non de la matière « chorale »).
- ✓ La distinction entre les heures de chorale et les autres heures d'enseignement en éducation musicale s'effectue au moyen des modalités de cours AT (atelier) et CG (cours général), respectivement.

Utilisation des taux de pondération dans STS-web et les logiciels d'emploi du temps

- ✓ Le décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants dans un établissement public d'enseignement du second degré et, pour l'enseignement privé sous contrat, le décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015 ont introduit des dispositifs de pondération des services d'enseignement :
 - dans le cycle terminal de la voie générale et technologique (pondération 1,1)¹ ;
 - dans les sections de technicien supérieur ou les formations techniques assimilées (pondération 1,25) ;
 - dans les établissements « REP+ » (pondération 1,1)².

- ✓ La circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015 et, pour l'enseignement privé, la circulaire n°2015-112 du 15 juillet 2015 précisent les conditions d'application de ces pondérations.

Les obligations réglementaires de service des enseignants exerçant en CPGE restent, elles, fixées par les articles 6 et 7 du décret n° 50-581, par l'article 6 du décret n° 50-582 et par la circulaire n° 2004-056 du 29 mars 2004, en particulier les règles relatives à la pondération 1,5.

- ✓ Depuis la rentrée 2015, le nombre d'enseignants concernés par un des dispositifs de pondération ci-dessus, et donc le nombre d'établissements appelés à les mettre en œuvre, sont beaucoup plus importants qu'auparavant.

Or, dans la mesure où un élément de service ne peut être pondéré qu'à un seul titre (c'est-à-dire au moyen d'un seul taux), seuls les taux réglementaires (1,1, 1,25 et 1,5) doivent pouvoir être appliqués dans l'application STS-web, et uniquement dans les cas explicitement prévus par les textes susmentionnés, à l'exclusion de toute autre considération.

¹ Ce nouveau dispositif s'est substitué à celui de l'heure de « première chaire »

² Cette pondération « REP+ » est applicable depuis la rentrée scolaire 2014.

C'est pourquoi, à compter de la rentrée scolaire 2016, l'application STS-web n'offre plus la possibilité de pondérer des services d'enseignement avec des taux différents de ceux prévus par la réglementation en vigueur : **les taux « non réglementaires » (0,25, 0,50 et 0,75)**, disponibles auparavant dans l'application et dont l'usage s'était développé pour décrire des modalités particulières d'organisation pédagogique (par exemple, en lycée, dans le cadre d'enseignements d'exploration ou de l'accompagnement personnalisé) **sont supprimés.**

La suppression de ces taux appelle donc une pratique différente, les logiciels d'emploi du temps permettant de formaliser ces modalités par d'autres moyens : la bonne pratique consiste à employer, dans les logiciels d'emploi du temps, la notion d'« **alternance** » ou de « **fréquence** » prévue à cet effet et qui présente en outre l'avantage de pouvoir se combiner avec un taux de pondération lorsque c'est nécessaire.

Exemple :

Si un enseignant intervient 1 heure à raison d'une semaine sur 4 (c'est-à-dire 9 semaines sur 36), cet élément de service représente 0,25 h et s'obtient par application d'une « alternance » ou « fréquence » de $\frac{9}{36}$:

$$1 \times \frac{9}{36} = 0,250$$

Si, par ailleurs, cette intervention s'effectue en 1^{ère} ou terminale générale ou technologique (ou dans un établissement « REP+ »), cet élément de service pourra également être pondéré au taux de 1,1 (et ainsi porté à 0,275 h) :

$$1 \times \frac{9}{36} \times 1,1 = 0,275$$

La prise en compte anticipée de ces considérations lors de l'élaboration de l'emploi du temps est très vivement conseillée afin, d'une part, de faciliter le basculement des services dans STS-web lors de la campagne de répartition du mois d'octobre et, d'autre part, d'assurer un contrôle rigoureux de la consommation des moyens de l'établissement.

Nouvelle gestion des IMP

- ✓ Les décrets n°2015-475 du 27 avril 2015 et, pour l'enseignement privé, n°2015-605 du 3 juin 2015 fixent les modalités d'attribution des IMP (indemnités pour mission particulière) destinées à rémunérer les missions particulières des personnels.
- ✓ Depuis la rentrée scolaire 2015, les IMP sont saisies dans le cadre des campagnes mensuelles.

A compter de la rentrée scolaire 2016, la gestion de la mise en paiement des IMP évolue. Elle s'articule en 2 temps :

- ✓ **Saisie des IMP annuelles** dans le cadre de la campagne de répartition de service (ou « de rentrée »). **La validation de la campagne de rentrée est soumise à la saisie des IMP.**
- ✓ Passé la campagne de rentrée, toutes les IMP saisies au fil de l'eau sont gérées en paie instantanément (à J+1).

**Vademecum des instructions des services
de carte scolaire**

| | | | |
|--|--|--|---|
| ARE | <i>Décret 2014-940</i> | Observations | Cf nomenclature des ARE Alignement des motifs ARE sur la nomenclature IMP Code 6812 ou 6912 Code 7012 ou 7112 |
| | Article 3: Allègement de service pour l'exercice d'une mission particulière au sein de l'établissement | Sur proposition du conseil d'administration, décision du Recteur | |
| | Article 4: Service partagé | Cas particulier des ANT | |
| | Article 9: Service d'enseignement de 8h en SVT ou sciences physiques | En collège uniquement, en l'absence de personnels techniques de laboratoire | |
| ARE | <i>Décret 2014-460</i> | Observations | Cf nomenclature des ARE Code 4112 |
| | Article 2: Association sportive | Dans l'hypothèse où le volume d'activité de l'AS est insuffisant, possibilité de complément de service dans l'AS d'un établissement différent | |
| Pondération | <i>Décret 2014-940</i> | Observations | Cf plaquette "DGESCO STSWEB RS16" |
| | Article 6: Pondération 1.1 des heures de cycle terminal de la voie générale et technologique | L'usage des pondérations non réglementaires est interdit: suppression des taux 0,25 0,5 et 0,75 | |
| | Article 7: Pondération 1.25 des heures en STS | Pour traduire des organisations pédagogiques particulières, il convient de recourir aux notions d'alternance ou de fréquence prévues par les logiciels d'emploi du temps | |
| EPI, AP en collège | Article 8: Pondération 1.1 des heures d'enseignement dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire | | |
| | <i>Arrêté du 19/05/2015</i> | Observation | Cf plaquette "DGESCO STSWEB RS16" Cf nomenclature modalités de cours |
| L'accompagnement personnalisé et les enseignements pratiques interdisciplinaires ne constituent pas de nouvelles matières mais des modalités de mise en œuvre des enseignements disciplinaires | Modalité de cours "EC" dans le service | | |
| Chorale | <i>Circulaire 2015-057 du 29/04/2015</i> | Observations | Cf plaquette "DGESCO STSWEB RS16" Cf nomenclature modalités de cours |
| | Les heures d'éducation musicale consacrées à la chorale sont assimilées à des heures d'enseignement: la chorale relève donc de la matière éducation musicale | Matière "éducation musicale" Modalité de cours "AT" dans le service | |
| IMP | <i>Décret 2015-475 (public) D2015-065 (privé)</i> | Observations | Cf plaquette "DGESCO STSWEB RS16" |
| | Nouvelle gestion de la mise en paiement des IMP | Saisie des IMP annuelles dans le cadre de la campagne de rentrée Contrôle bloquant Gestion en paie instantannée (J+1) pour les IMP sasiés après la campagne de rentrée | |

**Vademecum des instructions des services
de carte scolaire**

| | | | |
|-----------|-----------------------------------|--|--|
| IS | <i>Décret 2015-477</i> | Observations | |
| | Effectifs pléthoriques | Au moins 6h devant un ou plusieurs groupes dont l'effectif est supérieur à 35 (constat au 15/10) Gestion en paie instantannée (J+1) | |
| IS | <i>Décret 2015-476</i> | Observations | |
| | Enseignement EPS | Au moins 6h d'enseignement dans les classes de première et de terminale des voies générale, technologique ou professionnelle Gestion en paie instantannée (J+1) | |
| IS | <i>Décret 2015-476</i> | Observations | |
| | Enseignement voie professionnelle | Au moins 6h d'enseignement dans les classes de première et de terminale de la voie professionnelle ou en CAP Gestion en paie instantannée (J+1) | |

Numéro d'établissement : Nom établissement :

Ville :

Type étab. :

FICHE DE DIALOGUE SUR LES DONNEES DE STS-WEB

Equilibre général des ressources et des consommations

DHG et ARA

Ressources consommées

Services décrits

Budget IMP

Consommation IMP

| | |
|--------------|--|
| HP dotées | |
| HSA dotées | |
| Total DHG | |
| ARA | |
| TOTAL | |

| | |
|--------------|--|
| HP | |
| HSA | |
| | |
| TOTAL | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Heures devant élèves | |
| ARE | |
| ARA | |
| Pondérations prises en compte | |
| TOTAL | |

| | |
|--------------|--|
| ENS | |
| EDU | |
| TOTAL | |

| | |
|--------------|--|
| ENS | |
| EDU | |
| TOTAL | |

Ecart

| | |
|---|--|
| Ecart ressources consommées - services décrits (yc ARA) | |
| Ecart DGH+ARA - services décrits (yc ARA) | |
| Ecart HSA dotées - HSA consommées | |

Ecart IMP E

| | |
|------------------------|--|
| Budgets - consommation | |
| OPU | |
| COU | |
| UVCB | |

Ecart entre ressources consommées et Services décrits

- Ressources consommées : HP consommées + HSA consommées

Cette somme est égale à l'ensemble des ressources que vous avez mobilisées pour financer les services de vos enseignants affectés dans la fonction ENS de votre établissement.

- Services décrits : (Heures devant élèves + ARE + ARA + pondérations prises en compte)

Cette deuxième somme est le pendant de la première mais vue sous l'angle de l'utilisation des moyens. Vous remarquerez que les ARA sont ajoutées aux services.

Si une différence apparaît entre les deux sommes elle doit être analysée en commun par le chef d'établissement et le responsable DOS concerné avant validation.

Ecart entre dotation et Services décrits

- Dotation : DGH HP + DGH HSA + ARA

Cette somme décrit l'ensemble des dotations reçues par l'établissement. Noter que les ARA sont ajoutées car par définition elles participent in fine au calcul des HSA.

- Services décrits : Heures d'enseignement + pondérations + ARE + ARA

Ecart entre HSA dotées et HSA consommées

Les HSA dotées correspondent à la dotation que vous avez reçue en HSA. Les HSA consommées correspondent à la somme des HSA que vous avez réparties lors de la campagne de rentrée de répartition de service.

Si une différence apparaît entre les deux sommes elle doit être analysée en commun par le chef d'établissement et le responsable DOS concerné avant validation. Une explication classique de la différence est la répartition d'heures sur la discipline fictive Z9999

Ecart entre les IMP-E dotées et les IMP-E consommées

Les IMP-E dotées correspondent à la dotation que vous avez reçue en unité. Les IMP-E consommées correspondent à la somme des unités que vous avez réparties lors de la répartition de service.

ETAT de consommation des ARE, ARA, IMP E permanentes

Consommation des ARE par discipline de poste et motif (code)

| Code discipline | Lib. discipline | Code ARE | Lib. ARE | heures d'ARE | Nb de personnes |
|-----------------|-----------------|----------|----------|--------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | Total | | |

Consommation des ARA par discipline de poste et motif (code)

| Code discipline | Lib. discipline | Code ARA | Lib. ARA | heures d'ARA | Nb de personnes |
|-----------------|-----------------|----------|----------|--------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | Total | | |

Consommation des IMP-E permanentes par discipline de poste et motif (code)

| Code discipline | Lib. discipline | Code IMP-E | Lib. IMP-E | Nb | Taux | Date deb exec miss. | Date fin exec miss. | Nb de personnes | Unités consommées |
|-----------------|-----------------|------------|------------|----|------|---------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | Total | | | | | | |

Consommation des IS par discipline de poste et motif (code)

| Code discipline | Lib. discipline | Code IS | Lib. IS | Euros |
|-----------------|-----------------|---------|---------|-------|
| | | | | |
| | | | Total | |

Enseignants en sous service

| No individu | Code disc. | H enseignées | ARE | ARA | Heures pondérées | | | | | | | Total service | HP | Ecart HP - total service | |
|-------------|------------|--------------|-----|-----|------------------|-----------------|-------------|-----------------|------------|----------------|--------|---------------|----|--------------------------|--|
| | | | | | 1TER brutes | 1TER plafonnées | REP+ brutes | REP+ plafonnées | STS brutes | STS plafonnées | Autres | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Etat de consommation des heures de pondérations

Les heures de pondération sont automatiquement calculées par l'application :

- dès lors que les services ont été pondérés au taux réglementaire. A cet égard, il convient de proscrire l'utilisation de taux non réglementaires
- dans la limite des plafonds réglementaires : 10 premières heures d'enseignement en cycle terminal de la voie générale et technologique / toutes les heures d'enseignement comprises dans l'ORS, déduction faite des ARE et ARA, de l'agent en STS et en CLG REP+

Certaines situations nécessitent une vigilance particulière :

- une affectation sur plusieurs établissements implique un échange entre chefs d'établissement pour corriger, le cas échéant, le calcul automatique de la pondération pour les enseignants titulaires d'un poste de CPGE, dans l'hypothèse d'heures données en cycle terminal en sus d'un service complet en CPGE, il convient de supprimer la pondération du cycle terminal
- les services des personnels à temps partiel et des stagiaires affectés sur une nature de support PSTG doivent tenir compte des heures de pondération car ils ne peuvent bénéficier d'heure supplémentaire

Enseignants à temps partiel dont le service décrit est différent de la quotité HP

| Code disc. | H enseignées | ARE | ARA | Heures pondérées | | | | | | | Total service | HP | Ecart HP - total service |
|------------|--------------|-----|-----|------------------|-----------------|-------------|-----------------|------------|----------------|--------|---------------|----|--------------------------|
| | | | | 1TER brutes | 1TER plafonnées | REP+ brutes | REP+ plafonnées | STS brutes | STS plafonnées | Autres | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Cas des enseignants en double affectation dans deux établissements différents (complément de service ou double affectation AFA, PRO, REP)

| Etab. | Code disc. | H ens. | ARE | ARA | Heures pondérées | | | | | | | Total service | HP | HSA | Total HP HSA | Ecart HP HSA - service |
|-------|------------|--------|-----|-----|------------------|-----------------|-------------|-----------------|------------|----------------|--------|---------------|----|-----|--------------|------------------------|
| | | | | | 1TER brutes | 1TER plafonnées | REP+ brutes | REP+ plafonnées | STS brutes | STS plafonnées | Autres | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Taux de pondération non prévus par les textes

| No individu | Code disc. | H ens. | ARE | ARA | Heures pondérées | | HP | HSA | Total HP HSA |
|-------------|------------|--------|-----|-----|------------------|------|----|-----|--------------|
| | | | | | Nb heures | Taux | | | |
| | | | | | | | | | |

Enseignants sur poste CPGE ayant des pondérations autres que CPGE

| Nature support | Code disc. | H ens. | ARE | ARA | Heures pondérées | | | | | | Total service | |
|----------------|------------|--------|-----|-----|------------------|-----------------|-------------|-----------------|------------|----------------|---------------|--------|
| | | | | | 1TER brutes | 1TER plafonnées | REP+ brutes | REP+ plafonnées | STS brutes | STS plafonnées | | Autres |
| | | | | | | | | | | | | |

Taille des structures

- Répartition par taille de groupe :

Les effectifs des groupes de l'application STS WEB sont décrits dans deux champs : l'effectif prévu et l'effectif calculé. L'effectif prévu est saisi par vos soins dans l'application STS WEB. L'effectif calculé est renseigné automatiquement par l'application STS WEB. Il correspond au nombre d'élèves que vous avez rattaché à ce groupe via l'application SIECLE Base Elèves Etablissement, cet effectif est donc égal à la somme des élèves affectés au groupe.

Ainsi si vous n'avez rattaché que quelques élèves à un groupe (par exemple en attente d'une saisie exhaustive, suite à un essai,...), supposons trois, ce sera cet effectif calculé égal à trois qui sera transféré alors même que vous aviez prévu que ce groupe accueille 25 élèves par exemple. Il est donc important de vous assurer que les effectifs des deux champs sont correctement remplis et correspondent à un effectif réel. Si vous n'affectez pas individuellement les élèves aux groupes alors l'effectif calculé sera à zéro. Il vous faudra alors vous concentrer sur l'effectif prévu puisque seul ce dernier sera pris en considération dans des calculs ultérieurs.

Dans le tableau affiché c'est l'effectif déclaré (prévu) qui est pris en compte.

- Répartition par taille de division :

Les effectifs des divisions correspondent à ceux déclarés sur la Base Elèves Etablissement (BEE) lors du constat de rentrée à quelques élèves près si vous avez effectué des modifications postérieurement au constat.

Répartition par taille de groupe

| Taille | Nb de structures | Nb d'heures | % des heures par taille de groupe |
|--------------|------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | | |
| Total | | | |

Répartition par taille de division

| Taille | Nb de structures | Nb d'heures | % des heures par taille de groupe |
|--------------|------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | | |
| Total | | | |

- Modalités de cours

Cette année une nouvelle modalité EC vient s'ajouter aux modalités de cours existantes (AI, AP, AT, CG, MO, PL, TD et TP).

En collège, elle permet de repérer l'accompagnement personnalisé (AP) et les enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI) introduits par la réforme 2016.

Cette modalité peut être appliquée à tout élément de service effectué dans une matière du programme (français, mathématiques...).

Répartition des heures d'enseignement par modalité de cours

| Code modalité de cours | Lib. Modalité de cours | Heures enseignées | % sur le total des heures enseignées |
|------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | Total heures | | |

| 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'IMP établissement, qui peuvent aussi être des ARE après accord des services de gestion des moyens (24/08/2016)

| 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 PRIORITAIR |
| 9212 | AUTRES.EP | AUTRES MISSIONS ÉDUCATION PRIORITAIRE |

Motifs d'ARE réglementaires (24/08/2016)

| 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'ARA et d'IMP académiques (24/08/2016)

| 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 |

Correspondants de l'opération « constat de rentrée de l'utilisation des moyens d'enseignement et validation des campagnes d'HSA et d'IMP annuelles ».

Rectorat :

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

- | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|
| - Lycées : | chef de bureau SAÏDI Kathia | Tél : 04 42 91 71 60 Tél : 04 42 91 75 65 |
| - LP : | chef de bureau SAÏDI Kathia | Tél : 04 42 91 71 61 Tél : 04 42 91 75 65 |
| - Collèges 04 : | HAAS Lydia | Tél : 04 92 36 68 61 |
| - Collèges 05 : | GRAVIER Bruno | Tél : 04 92 56 57 20 |
| - Collèges 13 : | PREVOLI Jean-Luc | Tél : 04 91 99 66 92 |
| - Collèges 84 : | HOMBLE Brigitte | Tél : 04 90 27 76 53 |

DSI : P@C : fonctionnalités applicatives STS-Web et problèmes techniques