

DSM/17-752-29 du 18/09/2017

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

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

Dossier suivi par : Suivi d'organisation scolaire : fonctionnalités de gestion STS-Web, fiche de dialogue de gestion, gestion des campagnes - Lycées : M. JUIF tel : 04 42 91 71 60 - Mme SAIDI tel : 04 42 91 75 65 - LP : Mme SECHI tel : 04 42 91 71 61 - Mme DIEGO tel : 04 42 91 71 57 - Collèges 04 : Mme NIL tel : 04 92 36 68 61 - Collèges 05 : M. GRAVIER tel : 04 92 56 57 20 - Collèges 13 : Mme LOZANO tel : 04 91 99 66 92 - Collèges 84 : Mme HOMBLE tel : 04 90 27 76 53 - DSI : P@C : fonctionnalités applicatives STS-Web et problèmes techniques

Pièces jointes :

- document de dialogue de gestion,
- nomenclatures des modalités de cours,
- nomenclature des ARE et ARA, nomenclature des IMP établissement et académique,

Le constat des effectifs scolarisés et des modalités d'utilisation des moyens d'enseignement est une échéance importante de ce début d'année scolaire. Il s'agit de la première phase de préparation de la rentrée 2018 par la détermination des élèves et étudiants accueillis par série et filières de formation dans les EPLE en fonction des différentes modalités d'organisation pédagogique mises en œuvre.

Ces actes de gestion ont deux finalités indissociables : 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, notamment par l'utilisation qui en est faite, et permettre le paiement des indemnités et heures supplémentaires effectuées par les enseignants.

La DAES vous a communiqué la documentation, les instructions et le calendrier des opérations de transfert des informations dans SYSCA (qui remplace la BEA à compter de la rentrée 2017).

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

Compte tenu de l'importance quantitative et qualitative que revêtent ces opérations et de l'opérationnalité des dispositifs méthodologiques et techniques mis en œuvre depuis deux ans, le dialogue renforcé avec les établissements dans un calendrier maîtrisé afin que les personnels soient rémunérés au plus tôt, est reconduit.

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, effectifs dans les groupes, modalités de cours, taille des structures,...)
- une campagne de rentrée (type R) soit 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 transfert pourra alors être ouverte par les services d'organisation scolaire compétents pour l'établissement concerné. 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 à compter du 21 septembre 2017.

2) un calendrier maîtrisé

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

- pour la paye d'octobre, le 5 octobre 2017
- pour la paye de novembre, le 5 novembre 2017
- et pour la paye de décembre, le 15 novembre 2017

En outre, les congés d'automne débutent le samedi 21 octobre 2017.

Compte tenu de ces contraintes et afin de permettre aux enseignants de bénéficier des effets financiers inhérents à leur service, il convient impérativement que toutes les mises en paiement des HSA et des IMP annuelles soient effectuées au plus tard le 16 octobre 2017.

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.

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

- repérage des modalités d'enseignement dans les services.
- 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

CALENDRIER PREVISIONNEL DES CAMPAGNES DE MISES A JOUR

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

STS WEB

Mois	Date de début	Date de fin	Paye du mois de ¹
Décembre	13 novembre	8 décembre	Janvier
Janvier	4 janvier	11 janvier	Février
Février	22 janvier	9 février	Mars
Mars	19 février	16 mars	Avril
Avril	26 mars	13 avril	Mai
Mai	2 mai	11 mai	Juin
Juin	21 mai	8 juin	Juillet
Juillet	18 juin	7 juillet	Août

¹ Prévission

Services académiques : DME, DOS des DSDEN, DSI, DAES

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	

TOTAL	

TOTAL	

Ecart

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

Ecart IMP E

TOTAL	

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

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

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			

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						

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	

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			

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		

ARE	<i>Décret 2014-940</i>	Observations
	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
	<i>Décret 2014-460</i>	Observations
	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
	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	
	Article 8: Pondération 1.1 des heures d'enseignement dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire	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	<i>Arrêté du 19/05/2015</i>	Observation
	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
	La chorale est un enseignement facultatif proposé en complément de l'enseignement obligatoire d'éducation musicale aboutissant au moins à une représentation publique chaque année. 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
	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 sasies après la campagne de rentrée
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 de CAP Gestion en paie instantannée (J+1)

Nota : concernant l'indemnité de DDFPT, seuls les personnels nommés à titre définitif (mouvement national spécifique) ou faisant fonction à titre provisoire sur poste vacant après avis des corps d'inspection ont vocation à prétendre au versement de l'indemnité.

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