



DIPE/21-907-742 du 08/11/2021

DISPOSITIF "DEVOIRS FAITS" - ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

Référence : Décret 96-80 du 30 janvier 1996 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2009 (JO du 23 janvier 2009) relatif à la rémunération des personnes assurant les études dirigées

Destinataires : Mesdames et Messieurs les principaux de collèges s/c de Madame, Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : Pour les AED, AVS-co, AESH, intervenants extérieurs fonctionnaires et non fonctionnaires hors EN : services de la DSDEN du département concerné : DSDEN 04 : Mme GARCIA - Tel : 04 92 36 68 75 - DSDEN 05 : Mme MARILLAC - Tel : 04 92 56 57 13 - DSDEN 13 : DPNE - Service de l'école inclusive (SEI-DEVOIRS FAITS) : pour les AED, AVS-CO et intervenant extérieurs : Mme GABRO - gestionnaire - Tel : 04 91 99 66 58 - ce.dpne13-devoirsfaits@ac-aix-marseille.fr - Pour les AESH : Mme GALLETTA - Tel : 04 91 99 67 55 - DSDEN 84 : (recrutement en cours) : ce.ia84@ac-aix-marseille.fr - Pour les personnels administratifs de l'éducation nationale, fonctionnaires et non fonctionnaires : Rectorat- DIPE : M. LOPEZ PALACIOS - Chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 39 - Mme MEBARKI - gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 74

1 – Mise en place du dispositif :

Devoirs faits est proposé aux élèves volontaires sur des horaires appropriés, qui ne sont pas obligatoirement en fin de journée, à raison d'un volume horaire fixé par l'établissement tout au long de l'année.

Il revient à chaque collège de fixer les modalités de mise en œuvre de Devoirs faits, en cohérence avec son projet d'établissement : ces modalités sont d'abord discutées en conseil pédagogique, puis présentées par le chef d'établissement en conseil d'administration.

Vous veillerez à informer les familles de la mise en œuvre de ce dispositif, à leur diffuser un document d'information précisant les procédures d'inscription, les contenus proposés et l'assiduité requise.

2 – Personnels intervenant dans le cadre de ce dispositif :

Les devoirs faits seront encadrés principalement par des enseignants volontaires (enseignants du 2nd degré, enseignants du 1er degré affectés dans le 2nd degré), des AESH, AVS-co et des assistants d'éducation au-delà de leur horaire contractuel. Les CPE, dans le cadre de leurs missions, seront associés à la mise en œuvre du programme. Peuvent également intervenir le professeur documentaliste, les personnels administratifs, l'assistante sociale, le psychologue, l'infirmier. Par ailleurs, les volontaires du service civique peuvent être associés à ce dispositif ainsi que les étudiants et les retraités.

2.1 - Dispositions spécifiques en matière de recrutement pour les intervenants non enseignants

- ▶ L'intervenant extérieur **de nationalité étrangère** doit **obligatoirement fournir à la signature du contrat** : la carte de « communauté européenne » ou la carte de séjour ou le récépissé de renouvellement l'autorisant à travailler;
 - ▶ L'intervenant extérieur doit avoir été reconnu apte par la production d'un certificat médical d'aptitude à l'emploi (Annexe 6);
 - ▶ L'intervenant extérieur ne doit pas avoir subi de condamnations (imprimé à remplir afin que l'administration se procure l'extrait du casier judiciaire n° 2 (cf. Annexe 7) ;
- Sur ces deux derniers points, vous veillerez tout particulièrement à respecter les formalités sus-énoncées si l'intervenant pressenti n'a jamais exercé auprès des services de l'Education Nationale.**

2.2 - Cumul d'activité :

- ▶ Les enseignants contractuels de l'enseignement public, recrutés en application du décret 2016-1171 du 29 août 2016, ne peuvent bénéficier d'HSE que lorsqu'ils exercent à temps complet.
- ▶ Pour les personnels intervenant en dehors de leur établissement d'affectation, l'autorisation de cumul d'activité est exigée. (cf Formulaire N°2, bulletin académique spécial [N° 446 du 28/06/2021](#))

3 – Rémunération de ces personnels : cf. tableau joint en Annexe A.

La mise en œuvre opérationnelle du dispositif de devoirs faits implique une saisie obligatoire dans l'application Aide à la Saisie d'Indemnités en Etablissements (ASIE) par le chef d'établissement, quel que soit le type d'intervenant. Néanmoins, au préalable pour certaines catégories, il conviendra de constituer ou non un dossier :

3.1 - Personnels pour lesquels vous n'avez aucun dossier à constituer :

- ❖ Les personnels enseignants affectés dans les établissements du 2nd degré : fonctionnaires et non fonctionnaires (professeurs contractuels et MA), percevront après service fait, une rémunération sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE). Le taux de l'HSE varie en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant (cf. annexe B)

Personnels enseignants	Code indemnité	Libellé indemnité	Code motif	libellé motif
- Enseignants titulaires du 2nd degré - Enseignants titulaires du 1^{er} degré affectés dans le 2nd degré (décret 50-1253 du 6 oct 1950)	2230	HSE DEVOIRS FAITS	7400	Devoirs faits Clg
- Enseignants non titulaires (décret 50-1253 du 6 oct 1950)	2231	HSE CONT DEVOIRS FAITS PU	7400	Devoirs faits Clg

- ❖ **Les catégories de personnels suivantes percevront des vacances**, dans la limite de l'enveloppe qui vous a été allouée sous les codes suivants en fonction de l'activité animée, à savoir :

Autres personnels	Code indemnité	Libellé indemnité	Taux	Montant
- CPE, documentaliste (décret n° 96-80 du 30 janv 1996)	2232	VAC DEVOIRS FAITS PU	002	30,00€/heure
- Psychologues de l'éducation nationale (PsyEN)	2232	VAC DEVOIRS FAITS PU	001	15,99€/heure

3.2 - Personnels pour lesquels vous avez un dossier à constituer et à transmettre soit à la DSDEN concernée, soit au Rectorat-DIPE :

3.2.1 Dossiers relevant des Directions des services départementaux de l'Education Nationale:

- ❖ AED, intervenants extérieurs et autres fonctionnaires hors éducation nationale, (annexe A3):

Personnels	Code indemnité	Libellé indemnité	Taux ou code motif	Montant / libellé motif
- AED 2nd degré - AVS-CO - AESH (décret n° 96-80 du 30 janv 1996) + intervenants extérieurs	2232	VAC DEVOIRS FAITS PU	Taux 001	15,99€/heure

3.2.2 Dossiers relevant du rectorat de l'académie – DIPE :

- ❖ Personnels administratifs (titulaires et non titulaires) de l'Education nationale : (annexe A4)

Personnels	Code indemnité	Libellé indemnité	Taux	Montant
- Personnels administratifs (décret n° 96-80 du 30 janv 1996)	2232	VAC DEVOIRS FAITS PU	001	15,99€/heure

4 – Procédure et traitement des dossiers :

Afin de permettre un traitement aussi rapide que possible des dossiers des intervenants, vous trouverez dans le tableau joint en annexe A, les détails de la procédure se rapportant à chaque catégorie d'intervenants ainsi que le destinataire du contrat le cas échéant (DSDEN ou rectorat). Dans les cas où un dossier papier doit être fourni (contrat...) la démarche devra être faite dans les meilleurs délais et en amont du début du contrat :

⚠ Le nombre des heures réellement effectuées ne peut pas excéder celui prévu au contrat, sous peine de rejet des mouvements de mise en paiement.

Si le nombre des heures réellement effectuées excède celui prévu au contrat, il convient alors d'établir un avenant au contrat initial.

IMPORTANT : J'attire votre attention sur le fait que les documents nécessaires à la prise en charge administrative et financière doivent être adressés en 2 exemplaires dont un original : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

ANNEXE A
(4 PAGES)

**PROCEDURE RELATIVE A LA REMUNERATION DES PERSONNELS INTERVENANT DANS
LE CADRE DU DISPOSITIF DEVOIRS FAITS DANS LES COLLEGES**

ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

A1 - PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET PSYEN :			
<p>- DOSSIER A CONSTITUER <input checked="" type="checkbox"/> NON</p> <p>- SAISIE OBLIGATOIRE SUR <u>ASIE</u> <input checked="" type="checkbox"/> OUI</p>			
PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT :	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
⇒ Personnels enseignants affectés dans les établissements du 2 nd degré : fonctionnaires (y compris les personnels du 1 ^{er} degré affectés dans le 2 nd degré) ⇒ Maîtres auxiliaires (M.A)	En fonction du grade (voir tableau joint) annexe B	Aucun dossier à fournir	► Attribution d'HSE code 2230 par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
⇒ Professeurs contractuels (non titulaires)	En fonction du grade (voir tableau joint) annexe B	Aucun dossier à fournir	► Attribution d'HSE code 2231 par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
⇒ CPE ⇒ Documentaliste	30,00 €	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacations code 2232 -taux 002 par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)
⇒ Psychologues de l'Education Nationale	15.99€	Aucun dossier à fournir	► Attribution de vacations code 2232 -taux 001 par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230)

A2 - AED et AVS-CO, AESH
- DEVOIRS FAITS

- DOSSIER A CONSTITUER OUI (2 exemplaires : original +copie)
- DESTINATAIRE : DSDEN du département concerné :
 04 05 13 84
- SAISIE OBLIGATOIRE SUR ASIE OUI

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
⇒ AED 2 nd degré ⇒ AVS-CO ⇒ AESH	15,99€	<input type="checkbox"/> Contrat (annexe 1) à établir pour toute la période 2021-2022, <u>précisant impérativement le nombre d'heures.</u> Tout dépassement du nombre d'heures indiqué doit donner lieu à un avenant, sous peine de rejet des mouvements de mise en paiement. <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (annexe 3) <input type="checkbox"/> Relevé Identité Bancaire , postal ou de caisse d'épargne. (original) ; si le RIB comporte (M. et /ou Mme) : joindre la photocopie du livret de famille ou PACS <input type="checkbox"/> Copie carte nationale d'identité. <input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur (cf. annexe 4) <input type="checkbox"/> Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge ► Envoi du dossier complet à la DSDEN concernée (cf, page 1, dossier suivi par...)	► Attribution de vacances code 2232 -taux 001 par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) <u>dans la limite des heures précisées dans le contrat.</u>
		pour création d'un dossier indemnitaire 0230 (EPP code administration 106 + code département). Régime SS et RC idem que le dossier de rémunération principale.	

**A3 - INTERVENANTS HORS EDUCATION NATIONALE
- DEVOIRS FAITS**

- DOSSIER A CONSTITUER OUI (2 exemplaires : original +copie)
- DESTINATAIRE : DSDEN du département concerné :
 04 05 13 84
- SAISIE OBLIGATOIRE SUR ASIE OUI

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (heures)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
⇒ Fonctionnaires hors Education Nationale en activité	15,99€	<input type="checkbox"/> Lettre d'engagement (cf. annexe 2) (remplie par l'employeur principal, par exemple le Conseil Général pour les personnels des collectivités territoriales) précisant impérativement le nombre d'heures . Tout dépassement du nombre d'heures indiqué doit donner lieu à un avenant, sous peine de rejet des mouvements de mise en paiement. <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls » <input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur (annexe 4) <input type="checkbox"/> Relevé Identité Bancaire , postal ou de caisse d'épargne original. Si le RIB comporte (M. et /ou Mme) : joindre la photocopie du livret de famille ou PACS <input type="checkbox"/> Copie carte nationale d'identité <input type="checkbox"/> Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale ► Envoi du dossier complet à la DSDEN concernée : (cf. page 1 : dossier suivi par...) pour création d'un dossier indemnitaire 0230 (EPP (administratif et financier) code administration 106 + code département, SS 01, RC 00, SStat 01).	► Attribution des vacances <u>code 2232 -taux 001</u> par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE -programme 0230) (code administration 106 suivi code département 13 – 04 -05 -84) <u>dans la limite des heures précisées dans la lettre d'engagement.</u>
⇒ Non fonctionnaires hors Education Nationale ⇒ Intervenants extérieurs non fonctionnaires (ex. : enseignants à la retraite, étudiants)	15,99€	<input type="checkbox"/> Contrat (annexe 1) A établir pour toute la période 2021-2022 précisant impérativement le nombre d'heures . Tout dépassement du nombre d'heures indiqué doit donner lieu à un avenant, sous peine de rejet des mouvements de mise en paiement. <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (annexe 3) <input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur (annexe 4) <input type="checkbox"/> Relevé Identité Bancaire , postal ou de caisse d'épargne (original). Si le RIB comporte (M. et /ou Mme) : joindre la photocopie du livret de famille ou PACS <input type="checkbox"/> Copie carte nationale d'identité <input type="checkbox"/> Certificat médical d'aptitude (Annexe 5) <input type="checkbox"/> Remboursement frais médicaux - annexe 6 <input type="checkbox"/> Demande de bulletin n° 2 du casier judiciaire-Annexe 7 <input type="checkbox"/> Copie lisible de la carte vitale et de l'attestation de Sécurité Sociale <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge ►Envoi du dossier complet à la DSDEN concernée (cf. page 1 : dossier suivi par...) pour création du dossier.	►Création d'un dossier de vacataire sur le programme 0230 par les Directions des services départementaux de l'Education Nationale dans EPP (administratif et financier) code administration 106 suivi code département -13 – 04 – 05 – 84 SS 12, RC 10, SStat 22) Sauf profession libérale (SS 61,RC 00). ASIE : ►Attribution de vacances <u>code 2232 -taux 001</u> par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE- programme 0230) <u>dans la limite des heures précisées dans le contrat.</u>

**A4 - PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE :
- DEVOIRS FAITS**

- DOSSIER A CONSTITUER OUI (2 exemplaires : original +copie)
- DESTINATAIRE : RECTORAT D'AIX-MARSEILLE- DIPE
- SAISIE OBLIGATOIRE SUR ASIE OUI

PERSONNELS CONCERNES	TAUX BRUT (horaires)	PROCEDURE A SUIVRE PAR L'ETABLISSEMENT	
		DOSSIER ADMINISTRATIF	TRAITEMENT DU DOSSIER DANS ASIE A ACCOMPLIR PAR L'ETABLISSEMENT
⇒ Personnels administratifs en activité, fonctionnaires et non fonctionnaires	15,99€	<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (cf. annexe 3) y compris la partie « autorisation de cumuls » <input type="checkbox"/> Relevé identité bancaire , postal ou caisse d'épargne (original) ; Si le RIB comporte (M. et /ou Mme) : joindre la photocopie du livret de famille ou PACS <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile pour toute nouvelle prise en charge. <input type="checkbox"/> Copie de la carte vitale lisible <input type="checkbox"/> copie de la carte nationale d'identité <p>► Envoi du dossier complet au rectorat-DIPE pour création d'un dossier indemnitaire.</p>	<p>► Attribution de vacances <u>code 2232 - taux 001</u> par le chef d'établissement dans lequel les interventions sont effectuées (application ASIE - programme 0230) <u>dans la limite des heures précisées dans la fiche de renseignements.</u></p>

ANNEXE B

I. PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES

(Pour les personnels enseignants affectés dans le second degré)

HSE DISPOSITIF "DEVOIRS FAITS" DANS LES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE PUBLICS			
INDEMNITE CODE 2230 - TAUX 2021			
<u>ENSEIGNANTS TITULAIRES EXERCANT DANS LE 2nd DEGRE</u>			
(Décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950)			
code taux	Date ouverture	Euros	libellé taux
1	01/01/2020	112,87 €	PROFESSEUR CHAIRE SUPERIEURE - ORS 9H
2	01/01/2020	86,51 €	AGREGE HORS CLASSE - ORS 11H
3	01/01/2020	63,44 €	AGREGE HORS CLASSE - ORS 15H
4	01/01/2020	55,98 €	AGREGE HORS CLASSE - ORS 17H
6	01/01/2020	96,12 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 9H
7	01/01/2020	86,51 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 10H
8	01/01/2020	78,65 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 11H
10	01/01/2020	57,67 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 15H
11	01/01/2020	50,89 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 17H
14	01/01/2020	39,91 €	CERTIFIE CN / PLP CN - ORS 18H
15	01/01/2020	35,92 €	CERTIFIE CN / PROF EPS CN - ORS 20H
20	01/01/2020	19,96 €	PROF. ATTACHE AU LABORATOIRE - ORS 36H
25	01/01/2020	33,49 €	ADJOINT ENSEIGNEMENT - ORS 18H
26	01/01/2020	30,14 €	ADJOINT ENSEIGNEMENT ORS 20H
28	01/01/2020	31,99 €	CHARGE ENSEIGNEMENT ORS 18H
29	01/01/2020	28,79 €	CHARGE ENSEIGNEMENT ORS 20H
30	01/01/2020	27,07 €	PROFS ADJOINTS ET REPETITEURS ORS 18H
38	01/01/2020	33,00 €	PEGC CLASSE NORMALE - ORS 18H
42	01/01/2020	29,58 €	INSTITUTEUR EN CLG - ORS 21H
43	01/01/2020	25,04 €	INSTITUTEUR DELEGUE EPS EN CLG - ORS 24H
45	01/01/2020	29,70 €	CHARGE ENSEIGN. EPS CL.NORMALE- ORS 20H
47	01/01/2020	32,14 €	MAITRE-AUXILIAIRE 1ERE CAT ORS 18H
48	01/01/2020	30,45 €	MAITRE-AUXILIAIRE 1ERE CAT ORS 19H
50	01/01/2020	28,93 €	MAITRE-AUXILIAIRE 1ERE CAT ORS 20H
51	01/01/2020	27,55 €	MAITRE-AUXILIAIRE 1ERE CATEGORIE ORS 21H
54	01/01/2020	28,84 €	MAITRE-AUXILIAIRE 2EME CAT ORS 18H
55	01/01/2020	27,32 €	MAITRE-AUXILIAIRE 2EME CAT ORS 19H
57	01/01/2020	25,95 €	MAITRE-AUXILIAIRE 2EME CAT ORS 20H
58	01/01/2020	24,72 €	MAITRE-AUXILIAIRE 2EME CATEGORIE ORS 21H
61	01/01/2020	26,25 €	MAITRE AUXILIAIRE 3EME CATEGORIE ORS 18H
62	01/01/2020	24,86 €	MAITRE-AUXILIAIRE 3EME CAT ORS 19H
64	01/01/2020	23,62 €	MAITRE-AUXILIAIRE 3EME CAT ORS 20H
66	01/01/2020	22,50 €	MAITRE-AUXILIAIRE 3EME CAT ORS 21H
67	01/01/2020	22,34 €	MAITRE-AUXILIAIRE 4EME CAT ORS 20H
77	01/01/2020	67,72 €	PROFESSEUR DE CHAIRE SUPERIEURE ORS 15H
78	01/01/2020	43,91 €	CERTIFIE HC / PROFESSEUR HC - ORS 18H
79	01/01/2020	39,51 €	CERTIFIE HC / PROF EPS HC - ORS 20H

82	01/01/2020	32,67 €	CHARGE ENS EPS CL.EXCEPT/H. CL - ORS 20H
83	01/01/2020	31,27 €	PEGC CN - ORS 19H
84	01/01/2020	29,70 €	PEGC CLASSE NORMALE - ORS 20H
85	01/01/2020	36,31 €	PEGC CL EXCEPT./ HORS CLASSE - ORS 18H
86	01/01/2020	34,39 €	PEGC CL.EXCEPT./HORS CLASSE - ORS 19H
87	01/01/2020	32,67 €	PEGC CL.EXCEPT./HORS CLASSE - ORS 20H
88	01/01/2020	34,21 €	PROFESSEUR ECOLES CN EN CLG - ORS 21H
89	01/01/2020	29,94 €	PROF.ECOLES CN EN CLG/ DEL.EPS - ORS 24H
90	01/01/2020	101,58 €	PROFESSEUR CHAIRE SUPERIEUR - ORS 10H
91	01/01/2020	92,35 €	PROFESSEUR CHAIRE SUPERIEURE - ORS 11H
127	01/01/2020	37,63 €	PROF. ECOLES HORS CL. EN COLLEGE ORS 21H
128	01/01/2020	32,93 €	PROF. ECOLES EPS H.CL. EN CLG ORS 24H
157	01/01/2020	126,98 €	PROF CHAIRE SUPERIEURE - ORS 8 H
161	01/01/2020	108,14 €	AGREGE CL.NORMALE ET ASSIMILE - ORS 8H
163	01/01/2020	34,51 €	INSTITUTEUR EN CLG - ORS 18H
164	01/01/2020	39,91 €	PROF ECOLES CL NORMALE - ORS 18H
165	01/01/2020	43,91 €	PROF ECOLES HORS CL EN CLG - 18H
166	01/01/2020	31,06 €	INSTITUTEUR EN CLG - ORS 20H
167	01/01/2020	35,92 €	PROF ECOLES CL NORMALE - ORS 20H
168	01/01/2020	39,51 €	PROF ECOLES HORS CL EN CLG - 20H

II. PERSONNELS ENSEIGNANTS NON TITULAIRES

HSE DISPOSITIF "DEVOIS FAITS" DANS LES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE PUBLICS			
INDEMNITE CODE 2231 -TAUX 2021			
ENSEIGNANTS NON TITULAIRES			
(Décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 modifié)			
1	01/09/2018	38,19 €	PROF. CONTR. 1er CAT - ORS 18
2	01/09/2018	34,36 €	PROF. CONTR. 1er CAT - ORS 20
3	01/09/2018	35,33 €	PROF. CONTR. 2eme CAT - ORS 18
4	01/09/2018	31,80 €	PROF. CONTR. 2eme CAT - ORS 20
5	01/09/2018	44,23 €	PROF. CONTR. SAUV. 1er CAT - ORS 18
6	01/09/2018	39,81 €	PROF. CONTR. SAUV. 1er CAT - ORS 20
7	01/09/2018	46,44 €	PROF. CONTR. SAUV. HC - ORS 18
8	01/09/2018	41,80 €	PROF. CONTR. SAUV. HC - ORS 20

ETABLISSEMENT :

**CONTRAT D'ENGAGEMENT D'UN INTERVENANT OCCASIONNEL
DANS LE CADRE DE DU DISPOSITIF « DEVOIRS FAITS »
AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022**

N° d'identification établissement :

0							
---	--	--	--	--	--	--	--

- Vu l'article 6 sexies de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et l'article 7 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 ;
- Vu le décret 96-80 du 30 janvier 1996 (*études dirigées et encadrées*)

Imputation budgétaire (à renseigner par les services académiques) :

Programme : 0139, 0230 (1)

Paragraphe :

Entre les soussigné(e)s :

M, / Mme

dénommé(e) le chef d'établissement ou de service, agissant en qualité de représentant de l'Etat (*contrat de droit public*)

d'une part,

M, / Mme, Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse

Nationalité

dénommé(e) l'intervenant(e) :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : L'intervenant(e) est engagé(e) en qualité d'agent contractuel(le) pour effectuer des vacances.

Le présent contrat prend effet à compter du et prend fin le

Article 2 : Pendant la durée du présent contrat l'intervenant(e) assure les fonctions suivantes (2) :

Intervention dans le cadre du dispositif « Devoirs faits »

à *établissement, commune* :

il (ou elle) réalise heures par mois.

Article 3 : Ce contrat pourra être dénoncé librement par lettre recommandée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Paraphes :

--

--

Article 4 : Pendant la durée du contrat, l'intervenant(e) perçoit une rémunération brute correspondant au taux horaire de: **15,99 €** (Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation ou de la valeur du point d'indice).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congés payés, maladie, maternité ou autres).

Article 5 : Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Article 6 : Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat ou par avenant au contrat en fonction des décisions ministérielles.

Article 7 : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intervenant(e) sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement ou de service.

Article 8 : Sauf cas particuliers, par exemple application d'un autre régime, la réglementation du régime général de la Sécurité Sociale, ainsi que celle relative aux accidents du travail, sont applicables pendant la durée du présent engagement.

Article 9 : M, / Mme
s'engage à ne pas dépasser 150 heures de vacances durant une année scolaire et 120 heures par mois, tous types d'actions confondus.

Article 10 : M, Mme..... certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des textes particuliers régissant son recrutement.

Fait, à _____ le _____

<p>Le chef d'établissement ou de service agissant :</p> <p><input type="checkbox"/> en qualité de représentant de l'Etat</p>	<p>L'intervenant(e), (faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ». Pour un personnel retraité, la mention « je déclare avoir pris connaissance des dispositions régissant le cumul des pensions et des rémunérations » devra précéder la signature)</p>
---	---

- (1) Cocher la case correspondante : 0139 : enseignement privé du 1^{er} et 2nd degré – 0230 vie de l'élève
- (2) Intervention en fonction du décret en vertu duquel l'intervenant occasionnel est engagé : intervention dans un dispositif particulier (études dirigées, accompagnement éducatif, devoirs faits, réussite scolaire)

ETABLISSEMENT :

Numéro RNE :

--	--	--	--	--	--	--	--

LETTRE D'ENGAGEMENT

M., Mme,

Nom patronymique

Nom d'usage

Prénom

Date et lieu de naissance / / à

Adresse.....

.....

est engagé(e) pour assurer des fonctions : d'interventions dans le cadre du dispositif « devoirs faits »

autres

à

et réalisera

--

 heures par mois,

du au

L'intéressé(e) percevra une rémunération brute correspondant au taux horaire de euros.

(Ce taux horaire est susceptible d'augmentation en fonction de l'évolution de la réglementation).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité (congrés payés, maladie, maternité ou autres).

Ne seront rémunérées que les heures effectivement effectuées, quelles que soient les raisons qui pourraient entraîner une diminution du service prévu.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) sera placé sous l'autorité du chef d'établissement.

M, Mme

s'engage à ne pas dépasser 150 heures de vacations durant une année scolaire et 120 heures par mois, tous types d'actions confondus.

Fait, à, le.....

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Etablissement ou service dans lequel s'effectue l'intervention :

0																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Données personnelles

NOM d'usage : Nom patronymique : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance : Dpt

Situation Familiale : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Vie maritale Veuf (veuve)

Depuis le : ____ / ____ / _____

Courriel :

Adresse personnelle :

..... Téléphone :

Employeur ²:Grade ou profession ³: ORS(si enseignant) 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** (format BIC-IBAN)

Engagement de l'intervenant : Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions, et (pour les agents de la fonction publique en activité) exercer à temps complet. Je m'engage à ne pas effectuer plus de 150 vacations par année scolaire (toutes activités ou dispositifs confondus). (Ce dispositif ne s'applique pas aux examens et concours)

Date : ____ / ____ / ____

Signature de l'intervenant :

Autorisation de cumul d'activités dans le cadre du dispositif « Devoirs faits » (ne concerne que les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou pas ; n'a pas à être renseignée lorsque l'intervention fait suite à une convocation (ex. : examens et concours) ou si un dossier spécifique est constitué pour la mise en paiement de prestations pour raisons médicales)

Période d'intervention : du ____/____/..... au ____/____/.....

Nombre d'heures par mois : **A - Avis du responsable hiérarchique direct :** Favorable Défavorable (motif :))

Je soussigné, M. (qualité) certifie que

l'intéressé(e) n'a pas refusé d'effectuer des heures supplémentaires à quelque titre que ce soit, exerce à temps complet et ne bénéficie pas de décharge à quelque titre que ce soit.

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

B - Décision de l'autorité compétente ⁴ (inutile pour les personnels du second degré de l'académie d'Aix – Marseille⁵) : Accordée Refusée⁶ (motif :))

Date : ____ / ____ / ____

Cachet :

Signature :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFIP. Conformément au règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et à la loi « Informatique, fichiers et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée vous disposez d'un droit d'accès et de rectification et également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) par voie électronique : dpo@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal : Rectorat d'Aix-Marseille Délégué à la protection des données, place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1.

¹ Pour la DAFIP (à fournir en début d'année scolaire ou à la première intervention (concerne tous les intervenants en formation continue des personnels de l'académie d'Aix – Marseille, sauf les formateurs INSPE (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).

² Si l'intéressé(e) est son propre employeur, porter la mention « profession libérale »

³ Les retraités âgés de plus de 67 ans (y compris ceux de la fonction publique) ne peuvent pas être recrutés (sauf vacataire).

⁴ Recteur, DASEN, président d'université, président de collectivité territoriale, Préfet, directeur d'établissement public...

⁵ Cette décision sera systématiquement accordée sur avis favorable du responsable hiérarchique direct, dans le respect des dispositions relatives aux cumuls des retraites, des rémunérations et des fonctions.

⁶ Toute contestation de cette décision devra être formalisée dans un délai de deux mois à compter de sa notification : soit devant le Tribunal Administratif, soit après recours gracieux (auprès de l'auteur de la décision) ou recours hiérarchique exercé dans le même délai et ayant donné lieu à une décision explicite de rejet ou à une décision implicite de rejet, laquelle est acquise deux mois après la réception du recours gracieux ou hiérarchique resté sans réponse.



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e)

NOM : Prénom : Né(e) le :
Nom patronymique : Situation de famille..... depuis le :
Grade
demeurant : .N° Nature : Nom :
lieu-dit/hameau (éventuellement mention complémentaire) :
code postal : Commune : téléphone :

n° Insee														Clé	
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--

Établissement d'affectation :

déclare sur l'honneur

- (1) n'avoir jamais exercé d'activité rémunérée dans la fonction publique (FPE/FPH/FPT), y compris en qualité d'auxiliaire, de contractuel, de maître d'un établissement privé sous contrat, d'assistant d'éducation, d'AESH ou employé dans le cadre d'un contrat emploi solidarité (CES) ou d'un contrat emploi consolidé (CEC) ou d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou d'un contrat d'avenir (CAV) ou celui des emplois jeunes ou rémunéré par un groupement d'intérêt public (GIP).
- (1) exercer actuellement une activité rémunérée dans la fonction publique (modalités, lieu, périodes) :

- (1) avoir exercé
(joindre éventuellement la copie du dernier bulletin de paie ou le certificat de cessation de paiement si celui-ci est en possession de l'intéressé(e))

certifie

- (1) ne pas percevoir actuellement
 - d'allocation de recherche
 - d'allocation d'aide au retour à l'emploi (chômage) ou allocation formation-reclassement
 - d'allocation parentale d'éducation (*personnellement ou au titre de la famille*)
 - de pension de retraite
- (1) ne pas être en congé parental, en congé de formation ou de mobilité, en disponibilité (*y compris d'une autre administration ou d'une autre académie*)
- (1) que je n'ai pas effectué d'interventions ou de vacances, et que je n'en effectue pas actuellement dans le cadre d'une autre action ou d'une autre administration
- (1) que j'ai effectué (nombre)..... heures de vacances (2) au titre de.....pour la période du..... au.....

demande

- à être domicilié(e) fiscalement à l'étranger (3)

Fait à, le,
faire précéder de la mention "lu et approuvé" Signature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier. Les destinataires des données sont votre service gestionnaire et/ou les services de la DRFiP. Conformément au règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et à la loi « Informatique, fichiers et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée » vous disposez d'un droit d'accès et de rectification et également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) par voie électronique : dpo@ac-aix-marseille.fr ou par courrier postal : Rectorat d'Aix-Marseille Délégué à la protection des données, place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1.

(1) cocher les cases correspondantes à votre situation et biffer éventuellement les mentions ne se rapportant à votre situation
(2) à ne remplir que par les personnels effectuant des vacances
(3) l'adresse de l'intéressé(e) à l'étranger doit être communiquée au verso du présent imprimé

Documents à fournir pour une prise en charge : justificatif de références bancaires au format BIC IBAN au nom et prénom de l'agent + Justificatif d'identité (ou copie du passeport en cours de validité ou, à défaut, de la carte d'identité recto verso pour un ressortissant européen ou le titre de séjour en cours de validité pour un étranger non ressortissant européen.) + justificatif d'affiliation à un régime de Sécurité Sociale (avec le numéro d'immatriculation lisible)

RECTORAT
Division des Personnels Enseignants

**CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PHYSIQUE
POUR L'ADMISSION A UN EMPLOI PUBLIC**

Je soussigné (e) , médecin généraliste agréé(e), certifie, après avoir examiné ce jour qu'il/elle n'est atteint (e) d'aucune maladie ou infirmités ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé (e) ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées (.....).

Fait àle

(Signature et cachet du praticien)

Rappel : Les médecins agréés appelés à examiner des fonctionnaires ou des candidats aux emplois publics dont ils sont les médecins traitants sont tenus de se récuser (article 4 du décret n°86442 du 14 Mars 1986).

VISITE D'APTITUDE

NOTE D'HONORAIRES DU MEDECIN AGREE

- NOM du médecin :
- Numéro d'identification : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_
- Adresse :
- Numéro SIRET (14 chiffres – **obligatoire**) :
- Agent examiné :
- Date de l'examen :

HONORAIRES RECLAMES :

- Consultation avec transmission de l'avis (*favorable*)

C(25€) = 25 EUROS

OU

- Consultation avec transmission de l'avis **ET** d'un rapport circonstancié à l'attention du médecin de prévention (pli confidentiel mentionnant « visite aptitude aux fonctions de... » + nom, prénom de l'agent + date de la consultation)

C(25€) x 1,5 = 37.5 EUROS

Compte à créditer : **joindre un RIB ou un RIP**

Fait à _____ le _____
(signature et **cachet** du médecin)

Note d'honoraires à adresser à la DSDEN du département concerné.

<p style="text-align: center;">DESTINATAIRE</p> <p><input type="checkbox"/> CASIER JUDICIAIRE NATIONAL 44079 NANTES CEDEX 1</p> <p><input type="checkbox"/> PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE du lieu de naissance si ce lieu est situé dans un Territoire ou dans une Collectivité Territoriale d'Outre-Mer</p>	<p style="text-align: center;">BULLETIN</p> <p style="text-align: center;">N° 2</p> <p style="text-align: center;">DU CASIER JUDICIAIRE</p>	<p style="text-align: center;">CADRE RESERVE au Casier judiciaire national</p>
<p style="text-align: right;">(Etat civil complet)</p> <p>NOM : _____</p> <p>Prénoms : _____</p> <p>Nom d'épouse : _____ (s'il y a lieu)</p> <p>Né(e) le : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p> <p style="text-align: right;">N° Départ</p> <p>Dom -Tom ou pays étranger : _____</p>		<p style="text-align: center;">RETOUR A : (à remplir par l'organisme requérant)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>A REMPLIR ET A RETOURNER A :</p> <p>Monsieur le Recteur de l'Académie d'AIX-MARSEILLE</p> <p>Division des personnels Enseignants</p> <p>Place Lucien Paye</p> <p>13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1</p> </div>
<p>Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F</p> <p>de : _____ et de _____ (prénom du père) (Nom et prénom de la mère)</p>		<p style="text-align: center;">AUTORITE REQUERANTE</p>
<p style="text-align: center;">MOTIF DE LA DEMANDE (obligatoire - art R 80 Code de procédure pénale)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Indiquer exclusivement l'un des motifs énumérés aux articles 776 et R 79 du code de procédure pénale</p>	<p style="text-align: center;">REFERENCES DE L'AUTORITE REQUERANTE</p> <p style="text-align: center;">RECTORAT</p> <p style="text-align: center;">DIVISION des Personnels Enseignants</p>	