

Réf N° DEP CIR R2020-08  
Affaire suivie par :  
Gestion individuelle  
Tél : 04 56 52 77 73  
Mél : ce.dep@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 6 octobre 2020

La rectrice de l'académie

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

à

Mesdames les directrices,  
Messieurs les directeurs  
Des établissements privés sous contrat

**Objet :** Campagne de rentrée STSweb - Informations relatives aux emplois du temps, aux services des enseignants et à la mise en paiement des HSA et des indemnités dans les établissements privés sous contrat d'association.

Année scolaire 2020-2021

**Références :** - Décret n°2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré ;

- Décret n°2015-605 du 3 juin 2015 portant dispositions particulières relatives à l'IMP allouées aux maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat ;

- Décret n°2015-851 du 10 juillet 2015 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement privé du second degré sous contrat.

La présente circulaire et ses annexes ont pour objet de vous préciser les modalités de transmission à la base de données académiques, des informations relatives aux services des personnels enseignants, ainsi que le calendrier d'envoi de l'ensemble de ces informations.

J'attire votre attention sur l'importance de la description des données que vous saisirez dans l'application STSweb (SStructure et Services Web) qui permettent, d'une part, de rémunérer les enseignants conformément aux services qu'ils effectuent, et d'autre part, de disposer de données consolidées sur les besoins de l'enseignement privé par les services académiques et centraux.

Vous y trouverez des instructions et des rappels sur les modalités de description des services des enseignants, du calcul des pondérations, de mise en paiement des Heures Supplémentaires Années (HSA) et des indemnités, ainsi que sur les modalités de la transmission des informations concernant le service des enseignants aux corps d'inspection.

En effet, je vous rappelle qu'après la description de vos structures, vous pourrez via STSweb :

- décrire les services de vos enseignants en conformité avec la dotation globale (DG) allouée (respect Heures Postes / HSA);
- calculer et mettre en paiement leurs HSA ;
- calculer les allègements de service : par exemple, exercice dans 3 communes différentes (ARA), heure de laboratoire,...
- mettre en paiement les Indemnités pour Missions Particulières (IMP) ;
- mettre en paiement les Indemnités de Sujétion (IS);
- mettre en paiement l'Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves (ISOE), part modulable ;
- mettre en paiement l'indemnité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT, anciennement chefs de travaux);
- mettre en paiement l'indemnité Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) ;
- éditer les Etats de Service qui seront remis aux enseignants pour signature ; un exemplaire signé sera conservé dans l'établissement.

## 1. Opérations préalables

Avant la mise en paiement des HSA, je vous rappelle que toutes les mesures de rentrée auront dû être prises en compte dans votre Tableau de Répartition des Moyens (TRM).

En effet, l'application STSweb est alimentée par la base EPP privé. En conséquence, la description du service des enseignants et le calcul de leurs HSA se font sur la base exacte des moyens et des supports répartis dans le TRM.

L'attribution des pondérations dépendant de la description de vos structures, je vous invite à une description la plus précise et la plus conforme possible à la situation de votre établissement.

**En tout état de cause, vous devez impérativement être en conformité avec votre répartition de DG entre HP et HSA.**

Concernant les CPGE, vous voudrez bien transmettre la fiche d'ajustement des Obligations Réglementaires de Service (ORS) directement à la Division de l'Organisation Scolaire ([ce.dos@ac-grenoble.fr](mailto:ce.dos@ac-grenoble.fr)) dès réception de la présente circulaire (cf. annexe 3).

TRES IMPORTANT : L'ORS doit être conforme au service décrit selon les classes et les niveaux enseignés. De votre saisie dépend la correcte rémunération des enseignants (Indemnités, Taux HSE et HSA).

Je vous rappelle qu'à ce jour, les documents suivants doivent impérativement être parvenus à la division de l'enseignement privé :

- Les propositions d'affectation des délégués auxiliaires (DA) ;
- Les procès-verbaux d'installation (PVI) de vos enseignants ;
- Le Tableau de Suivi des Moyens (TSM), daté du 01/09/2020, sur lequel vous aurez porté vos observations.

Ces informations permettent aux gestionnaires de personnels d'effectuer la mise à jour des supports et des affectations des enseignants. **Tout retard peut entraîner l'impossibilité de paiement du traitement principal ou des HSA.**

## 2. Description du service des enseignants

Je vous rappelle que la fonction documentation ne figure pas dans l'application STSweb.

### 2.1. Gestion des multi-affectations

Le calcul des HSA des maîtres résulte de la différence entre les services saisis en établissement et des pondérations éventuelles et la quotité d'occupation connue des services académiques.

Il est donc indispensable qu'en cas d'affectation d'un enseignant sur plusieurs établissements, vous ayez précisément connaissance du service décrit dans ces autres établissements notamment au regard des droits à pondération.

J'attire votre attention sur le fait que **les heures de communes différentes et de laboratoire restent incluses dans votre dotation globale. Vous devez donc impérativement les intégrer dans les états de service des enseignants concernés.** Pour les heures de communes différentes, **cette description devra se faire après concertation entre les différents directeurs** d'établissements pour définir la prise en charge par chacun des établissements".

Les heures de communes différentes devront être systématiquement décrites dans les services des enseignants et non données en Heures Supplémentaires Effectives (HSE).

De même, les services des maîtres affectés au sein d'établissements constituant un ensemble scolaire ne doivent en aucun cas être globalisés au niveau de ce dernier. En effet, chaque établissement composant cet ensemble dispose d'un numéro d'établissement (Répertoire National des Etablissements : RNE) distinct et d'un TRM qui lui est propre. Les transferts entre entités ne sont pas possibles, les budgets étant séparés.

## 2.2. Calcul des pondérations

Cette opération est accessible dans le menu « Services et ARE / autres pondérations ».

Vous trouverez dans le guide utilisateur plusieurs exemples vous permettant de mieux comprendre les modalités de calcul des pondérations.

Il est à noter que :

- pour les agents affectés sur deux structures engendrant des pondérations, il est indispensable d'avoir un dialogue extrêmement précis entre établissements afin de générer les pondérations correctes.
- Ces pondérations s'appliquent également pour les suppléants. La quotité saisie dans SUPPLE (SUPPLEances) doit prendre en compte les heures correspondant au service d'enseignement devant les élèves et les heures de pondération par application du coefficient de pondération aux heures d'enseignement. Si le titulaire du poste est remplacé par deux suppléants, le calcul des pondérations peut être affecté.

## 2.3. Calcul des HSA

J'attire votre attention sur les points suivants :

- La description du service doit être au minimum égale au support d'affectation. Ainsi vous ne pouvez pas valider un service de 4h pour un enseignant affecté sur un support de 5h.
- Vous ne pouvez pas prévoir d'attribuer des HSA :
  - aux enseignants à temps partiel (de droit ou autorisé) ;
  - aux enseignants bénéficiant d'une décharge totale de service par une ou des «Activités à Responsabilité Académique (ARA)».
  - aux lauréats du concours (voir infra).
- **Cas particulier des enseignants stagiaires :**  
Deux populations différentes sont à distinguer :
  - Les stagiaires issus du concours externe, installés sur des supports PSTG (Professeur Stagiaire) et effectuant un demi-service. Ces personnels ne peuvent absolument pas faire d'HSA.
  - Les stagiaires issus des autres concours, installés sur des supports FSTG (Fonctionnaire Stagiaire) et effectuant un service complet. Il n'est possible de compléter leur ORS par des heures supplémentaires qu'à la seule fin d'aligner temps de service et répartition des heures de cours.
- Les maîtres contractuels à temps incomplet peuvent se voir attribuer des HSA. Toutefois, les pondérations doivent être impérativement incorporées dans leur contrat dans la limite de l'ORS.
- Les délégués auxiliaires ayant un engagement en CDD ou CDI d'une durée au moins égale à un demi service sur heures postes (HP) protégées ou vacantes peuvent se voir attribuer des HSA. En conséquence, un délégué auxiliaire ne pourra se voir attribuer un service exclusivement composé d'HSA.
- Les directeurs disposant d'au moins un mi-temps d'enseignement peuvent se voir attribuer des HSA.

## 2.4 Activités à Responsabilité Etablissement (ARE)

Depuis l'instauration des indemnités pour missions particulières (IMP) et des indemnités de sujétions (IS), la nomenclature des ARE a été complètement modifiée.

Par ailleurs, certaines missions particulières peuvent donner lieu soit à décharge, soit à versement d'une IMP. Pour une mission particulière en établissement, ARE et IMP ne peuvent être cumulées.

Les décharges accordées, le cas échéant, au titre de l'UGSEL devront impérativement être codées 2231.

## 2.5. Description des groupes et adéquation avec la base élève

Je vous remercie de décrire le plus précisément possible les groupes (enseignements d'exploration, options, langues, spécialités), les divisions d'appartenance des élèves à ces groupes ainsi que leurs effectifs (dans STSweb, les effectifs des 2 colonnes « calculé » et « prévu » doivent correspondre). La saisie de l'effectif des groupes est obligatoire. Ces éléments sont utilisés pour l'ensemble des travaux d'analyse et de prospective.

Des études sont menées par le ministère et les services académiques sur la taille des groupes et le nombre d'heures effectuées dans ces groupes à partir des données de la base de pilotage. J'attire également votre attention sur le fait que des informations inexactes risquent de faire apparaître des calculs erronés de pondérations sur les Etats de Service des enseignants.

**Vous voudrez donc bien vérifier très précisément la fiabilité des informations saisies.**

## 3. Mise en paiement des HSA et des indemnités

### 3. 1. Mise en paiement des HSA

Les heures supplémentaires années sont directement mises en paiement au moyen de la remontée informatique des services.

Aucun document papier ne doit être envoyé à cet effet, mais vous devez, en cas de demande particulière de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP), être en mesure de fournir les Etats de Service de vos enseignants comme pièce justificative.

Point particulier pour les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (ex chefs de travaux) :

Conformément aux statuts particuliers des professeurs agrégés, certifiés et de lycée professionnel, le service des DDFPT est organisé dans le cadre d'un maximum de service hebdomadaire de 39 heures sur l'ensemble de l'année scolaire pour l'accomplissement de leurs missions. Ce service peut comprendre des heures d'enseignement dans le cadre de la formation initiale sous statut scolaire, chacune de ces heures étant alors décomptée pour la valeur de 2 heures. **Ils ne peuvent bénéficier, au titre de ces enseignements qui sont intégrés dans leur maximum de service, d'une rémunération sous forme d'heures supplémentaires (HSA ou HSE).**

Les supports d'affectation des DDFPT sont désormais différenciés selon qu'ils effectuent ou pas des heures d'enseignement. Ces nouvelles modalités peuvent donc amener une mise à jour de votre TRM par la DOS, après saisine de votre gestionnaire DEP.

Il est impératif que vous ayez validé vos services **avant le 25 octobre 2020**, pour une mise en paiement sur la **paie de novembre** des HSA et des IMP.

Avant de valider, je vous invite à prendre contact avec le/la gestionnaire de votre établissement à la DEP.

Vous trouverez, en annexe 2, le calendrier des campagnes de transfert « HSA ». En effet, je vous rappelle que le calcul des HSA peut être lancé à tout instant mais la mise en paiement des HSA et des IMP ne peuvent intervenir en dehors d'une des campagnes.

J'attire votre attention pour que la remontée STS soit la plus rapide possible et permette la mise en paiement des HSA et des IMP des enseignants fin décembre au plus tard. Je vous informe que la paie de décembre est transmise le 15 novembre.

### 3. 2. Mise en paiement de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable)

Cette indemnité prévue par le décret n° 93-0055 du 15 janvier 1993 peut être allouée aux personnels enseignants du second degré.

Quelques précisions :

- il n'est pas possible d'attribuer la part modulable de l'ISOE aux enseignants du 1er degré ou aux enseignants intervenant en ULIS SEGPA ;
- un enseignant ne peut être professeur principal de plus d'une classe par année scolaire ;
- l'ISOE peut être versée aux enseignants travaillant à temps partiel ou à temps incomplet sous réserve qu'ils assurent dans la division dont ils sont professeur principal, l'horaire complet de la classe.

**Techniquement, vous pouvez effectuer des saisies à tout moment de l'année scolaire (donc indépendamment des dates de campagne).**

**La mise en paiement intervient le mois suivant votre saisie dans le module STSweb.**

**J'appelle toutefois votre attention sur le fait qu'il est impératif de réaliser la première saisie avant début novembre pour que l'ISOE soit normalement payée sur la fin de l'année civile et s'impute sur le budget 2019.**

Pour modifier en cours d'année l'attribution de l'ISOE, il convient de distinguer deux cas :

- le professeur principal est remplacé dans cette fonction par un autre enseignant de la classe :
  - ✓ aller dans STSweb,
  - ✓ saisir une date de fin dans la fiche de l'enseignant concerné,
  - ✓ créer l'indemnité pour le maître remplaçant,  
(et inversement lorsque le titulaire reprendra sa fonction)Cette méthode doit également être utilisée pour les remplaçants des services protégés (CLD, congé pour élever un enfant...)
- le professeur principal est remplacé dans cette fonction par un suppléant nommé par le biais du module SUPPLE :
  - ✓ aller dans STSweb,
  - ✓ saisir une date de fin dans la fiche de l'enseignant remplacé,
  - ✓ en cas de difficulté à effectuer cette opération, vous veillerez à vous rapprocher rapidement de votre gestionnaire de suppléance.

Cette modification de l'attribution doit être faite impérativement en cours de suppléance.

### 3. 3. Mise en paiement de l'indemnité pour mission particulière (IMP)

Pour ce point, vous êtes invité à vous reporter au chapitre « Indemnités pour missions particulières (IMP) » du guide utilisateur. Je vous rappelle que l'IMP concerne uniquement, le cas échéant, les agents qui assurent au moins un demi-service.

La prise en compte des IMP en paye se fait, comme les HSA, après validation de la mise en paye des campagnes de répartition de services. Elle peut se faire au fil de l'eau après une première validation lors de la campagne de rentrée

**Il y a blocage de la validation du calcul des HSA si aucune IMP n'est saisie alors qu'il y a une enveloppe IMP sur l'établissement.**

Lors du calcul des HSA, un contrôle est fait sur chaque enveloppe, si un solde négatif est présent il ne sera pas possible de valider le calcul.

Comme pour les autres indemnités, il vous sera possible d'éditer soit la liste de toutes les IMP, soit les attestations. Pour les attestations, seules les indemnités prises en compte en paye sont disponibles (donc après validation des campagnes). Les IMP prises en compte par la paye sont aussi présentes, à titre indicatif, dans l'état des services des enseignants.

Une aide en ligne dans STSweb peut vous permettre de voir le fonctionnement de l'application pas à pas.

### 3. 4. Mise en paiement de l'indemnité de sujétion (IS)

Je vous rappelle que le décret n° 2015-476 du 27 avril 2015 a institué **une indemnité de sujétion allouée à certains enseignants assurant un service en classe de première, de terminale ou préparant à un certificat d'aptitude professionnelle** (assurant au moins 6 heures de service hebdomadaire dans les classes de première ou de terminale de la voie professionnelle ou dans les classes préparant à un CAP ou, en EPS, dans les classes de première ou terminale de la voie générale, professionnelle et technologique).

Par ailleurs, le décret n° 2015-477 du 27 avril 2015 a institué **une indemnité de sujétion allouée aux personnels enseignants du second degré assurant des enseignements d'au moins 6 heures devant un ou plusieurs groupes d'élèves (quelle que soit sa nature : classes, divisions ou sections) dont l'effectif est supérieur à 35 élèves.**

Cette indemnité ne s'applique qu'aux seules heures d'enseignement ; ne sont donc pas concernées les heures consacrées à l'association sportive de l'établissement comprises dans le service des enseignants d'EPS.

Je vous prie de noter que les dispositifs des heures de pondération ne sont pas de nature à exclure du bénéfice de l'indemnité de sujétion.

Une seule indemnité peut être mise en paiement par période et par personne.

Vous trouverez dans le guide utilisateur des compléments d'informations sur l'IS.

Contrairement aux IMP, la gestion des 3 indemnités de sujétion se fait en dehors des campagnes de répartition de service. Pour la saisie des indemnités en établissement, le principe de fonctionnement est similaire aux indemnités de CPGE et DDFPT (déjà saisies via STSweb).

## 4. Information des corps d'inspection

La remontée des informations aux corps d'inspection sera effectuée automatiquement via STSweb.

Les rubriques concernant les horaires, la durée des séquences, la classe ou le groupe, les effectifs, la discipline et la nature des activités pédagogiques (cours, TD, TP, labo, module, etc...) devront donc être clairement renseignées. Si besoin, les inspecteurs prendront contact avec vous.

Un « guide utilisateur » de STSweb accompagne la présente note. Je vous invite à vous y reporter autant que de besoin.

Je vous remercie d'avance de votre implication dans cette procédure très importante notamment pour la mise en paiement rapide des HSA et des IMP.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Pour la rectrice et par délégation  
Le secrétaire général adjoint, DRH**



**Fabien JAILLET**

Pièces jointes : - Annexe 1 Calendrier de remontée des services des enseignants 2020-2021  
- Annexe 2 Calendrier prévisionnel HSA  
- Annexe 3 Demande ajustement ORS CPGE  
- Guide utilisateur STSweb du privé