



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

S/C de messieurs les directeurs académiques des
services de l'éducation nationale du Calvados, de la
Manche et de l'Orne

Caen, le 11 SEP. 2015

CIRCULAIRE STS 2015

Rectorat de
l'académie de Caen

Division
des Etablissements

Dossier suivi par
Julie VILLIGER

Téléphone
02 31 30 16 17
Télécopie
02 31 30 15 33
courriel
de@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 6184
14061 CAEN CEDEX

www.ac-caen.fr

Objet : Rentrée 2015 – Mise en œuvre de « Structures et Services » dans les établissements publics

Les services des enseignants sont décrits dans l'application « STS WEB ». L'application STS Web intègre la réforme des obligations des enseignants et la réforme indemnitaire (prise en compte des nouvelles pondérations, des indemnités pour missions particulières – IMP – et des indemnités de sujétion – IS –).

Je vous invite à être particulièrement vigilant sur la fiabilité des éléments décrits sur la base, car le constat issu de « STS WEB » est utilisé à :

- des fins de pilotage (constat de l'utilisation des moyens délégués) ;
- des fins de gestion (mise en paiement automatique des HSA, des IMP et IS) ;
- la constitution de jury via l'application IMAGIN. Les matières enseignées doivent être exactes sous peine de convoquer un enseignant dans une discipline erronée ;
- la mise à jour des données I-Prof.

J'attire également votre attention sur les points suivants :

↳ La mise à jour du TRMD

Elle est indispensable pour que vous puissiez transmettre la répartition des services. La ventilation des besoins par discipline et les compléments de service doivent correspondre à la description des services prévue (apport HP + HSA).

La mise à jour des TRMD sera effectuée par les gestionnaires académiques des moyens (DE et DOSS des DSDEN), sur votre demande. Elle vous permettra de faire modifier la ventilation des besoins par discipline :

- Rectorat : par la DE2, du 11 au 18 septembre 2015 ;
- DSDEN 14 : par la DOSS, du 14 au 25 septembre 2015 ;
- DSDEN 50 : par la DOSS, du 17 au 24 septembre 2015 ;
- DSDEN 61 : par le SPM, du 14 au 18 septembre 2015.

↳ Les heures supplémentaires année (HSA) de certains personnels :

Les instituteurs et professeurs des écoles exerçant leurs fonctions dans les EREA ou les SEGPA, qui assurent des heures d'enseignement au-delà de leurs obligations réglementaires de service, peuvent percevoir des heures supplémentaires d'enseignement à caractère permanent (HSA).

Cependant, les heures de coordination et synthèse prévues par la circulaire n° 74-148 du 19 avril 1974 demeurent payées en HSE au moyen de l'application ASIE.

Les heures supplémentaires de coordination et de synthèse seront :

- soit déléguées en HSE (DOSS DSDEN 50 – collèges / DE2 – EREA) ;
- soit transformées en HSE (DOSS DSDEN 14 / 61 – collèges).

Par ailleurs, je vous rappelle **l'impossibilité de percevoir des HSA** pour les personnels en cessation progressive d'activité (CPA), à temps partiel et pour les enseignants stagiaires affectés à mi-temps.

2/4

↳ **Les pondérations applicables aux obligations hebdomadaires de service des enseignants (cf. note académique du 13 mai 2015 sur les ORS) :**

Les modalités de décompte des heures d'enseignement ont été modifiées par le décret n° 2014-940 du 20 août 2014.

Les nouvelles pondérations concernent les professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs de lycées professionnels, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS, professeurs agrégés d'EPS, professeurs d'enseignement général de collège, enseignants du 1^{er} degré exerçant en EREA, SEGPA et ULIS et professeurs documentalistes.

L'annexe 3 retrace ces nouvelles pondérations, applicables à la rentrée 2015. Les codifications qui n'ont plus cours sont, quant à elles, supprimées.

↳ **Les obligations hebdomadaires de service des professeurs des classes préparatoires aux grandes écoles (cf. circulaire n° 2004-56 du 29 mars 2004) :**

Les professeurs donnant l'ensemble de leurs enseignements dans les classes préparatoires ont, depuis la rentrée scolaire 2004, les obligations maximales de service suivantes :

	Classes ayant un effectif de		
	Plus de 35 élèves	20 à 35 élèves	Moins de 20 élèves
Classe de 2 ^{ème} année	8 heures	9 heures	10 heures
Classe de 1 ^{ère} année	9 heures	10 heures	11 heures

↳ **Les indemnités pour mission particulière (IMP) (cf. note académique du 13 mai 2015) :**

Les IMP rémunèrent des missions annuelles ou ponctuelles effectuées par un enseignant ou un CPE. Les IMP attribuées pour des missions réalisées en établissement sont saisies dans STS Web par le chef d'établissement (menu : *Indemnités* / sous menu : *Missions particulières*). Le versement d'une IMP à un CPE nécessite au préalable de formuler auprès des DOSS ou de la DE, le transfert de cette IMP du BOP 141 vers le BOP 230.

Les IMP annuelles, dites également permanentes, sont versées mensuellement par neuvième à compter du mois d'octobre. Si plusieurs enseignants sont amenés à accomplir une même mission, il conviendra de décrire, via les campagnes STS, les périodes durant lesquelles ils interviennent afin d'en fractionner la rémunération auprès des bénéficiaires.

Les IMP pour mission ponctuelle sont après service versées, quant à elles, à un seul agent et ne sont pas fractionnables.

Un enseignant peut toucher plusieurs IMP dès lors que les missions sont différentes (annuelles et/ou ponctuelles). Plusieurs enseignants peuvent toucher chacun une IMP pour une même mission.

Au niveau de l'établissement, les IMP sont exclusives des ARE de même type.

Les annexes 2, 2 bis et 2 ter déclinent les nomenclatures des ARA, ARE et IMP par type de missions.

Il est nécessaire de distinguer le *taux* de l'IMP (Taux 1 à 5) de l'*unité* d'IMP (dit taux pivot pris par référence à une HSA permettant d'échelonner les IMP de 0,25 à 3 unités).

Le tableau ci-dessous présente les concordances :

Taux d'IMP	001	002	003	004	005
Unité d'IMP	0.25	0.5	1	2	3
Montant en euros	312,50	625	1 250	2 500	3 750

3/4

Une version STS Web V10.0.0 contenant les évolutions IMP et pondérations de cycle terminal et de section de technicien supérieur est attendue fin septembre. Cette version ne remet pas en cause les services saisis antérieurement.

↳ Les indemnités de sujétion (IS) :

Trois indemnités de sujétion sont prévues à la rentrée 2015 ; elles sont également saisies par le chef d'établissement dans STS web :

- une indemnité de sujétion de 300 €¹ annuels pour les enseignants qui assurent un service hebdomadaire d'au moins 6 heures **d'EPS** en classe de première, de terminale des voies générale, technologique ou professionnelle et en classe préparant à un CAP (décret n° 2015-476 du 27 avril 2015 et arrêté du 6 juillet 2015) ; les heures prises en compte pour cette indemnité ne concernent pas l'UNSS ;
- une indemnité de sujétion de 300 €² annuels pour les enseignants (autre qu'en EPS) qui assurent un service hebdomadaire d'au moins 6 heures en classe de première, de terminale **de la voie professionnelle** et en classe préparant à un **certificat d'aptitude professionnelle** (décret n° 2015-476 du 27 avril 2015 et arrêté du 6 juillet 2015). Les deux années du CAP sont concernées par cette indemnité. L'indemnité est cumulable, si les conditions sont réunies, avec les pondérations des classes de première et de terminale de la voie générale et technologique ;
- une indemnité de sujétion de 1 250 € annuels pour les enseignants qui assurent un service hebdomadaire d'au moins 6 heures devant un ou plusieurs groupes d'élèves dont **l'effectif est supérieur à 35** (décret n° 2015-477 du 27 avril 2015 et arrêté du 27 avril 2015). Les effectifs sont pris en compte au 15 octobre de l'année.

Ces indemnités de sujétion sont versées mensuellement par douzième, à compter de septembre. Pour calculer les 6 heures à effectuer pour les deux premières indemnités de sujétion, les HSA et les compléments de service comptent.

Les enseignants à temps partiel, les stagiaires et les contractuels exerçant à temps incomplet perçoivent l'indemnité de sujétion à taux plein. Les enseignants en congés annuels, en congés de maladie ordinaire, en congés pour maternité ou pour adoption et en congés de paternité bénéficient de l'indemnité sauf en cas de remplacement ou intérim.

Une version STS Web V10.0.1 contenant les évolutions IS est attendue mi- octobre.

↳ Les indemnités de chefs de travaux :

Je vous rappelle les taux à utiliser dans le cadre de la saisie de ces indemnités.

< 400 élèves	taux 003
de 400 à 1 000 élèves	taux 002
> 1 000 élèves	taux 001

¹ 400 € à compter du 1^{er} septembre 2016

² 400 € à compter du 1^{er} septembre 2016

↳ **La description des services signée par chaque enseignant :**

L'état de service édité depuis STS Web doit être signé par chaque enseignant. Il est conservé dans l'établissement et ne doit pas être transmis aux services académiques.

Un seul document est édité pour les enseignants partageant leur service entre plusieurs établissements (UAA : unité administrative d'affectation).

Toute modification du service postérieure à la rentrée devra entraîner la réédition de l'état de service de l'enseignant.

4/4

↳ **La remontée initiale est prévue du 6 au 12 octobre 2015** pour les collèges, les lycées, le CLE, les lycées professionnels, les SEP et les EREA.

La campagne initiale doit impérativement intégrer le descriptif des fonctions de professeur principal et les indemnités de chef de travaux et de CPGE.

Les modifications de ces indemnités postérieurement à la remontée initiale peuvent être faites à tout moment, y compris en dehors des campagnes de mise à jour des services et des HSA dans STS WEB.

Les modifications des services, des HSA ainsi que des IMP et des IS seront quant à elles réalisées via l'une des **campagnes STS Web mensuelles** suivantes :

du 06 au 12 novembre 2015

du 06 au 12 décembre 2015

du 06 au 12 janvier 2016

du 06 au 12 février 2016

du 06 au 12 mars 2016

du 04 au 12 avril 2016

du 06 au 12 mai 2016

du 06 au 12 juin 2016

↳ **Ces remontées mensuelles doivent être impérativement réalisées, dans les dates imparties ci-dessus, même en l'absence de modification.** En effet, elles permettent, outre les modifications de service, de prendre en compte les éventuelles modifications prises par les services de gestion.
Tout transfert effectué hors période n'est pas pris en compte.

Je vous rappelle les trois étapes à respecter pour que les modifications soient intégrées dans la base académique et traduites **financièrement** dans le dossier des agents concernés :

1. Lancement du calcul des HSA, des IMP et des IS ;
2. Saisie des dates d'effet et du motif de la modification ;
3. Mise en paiement et édition de la pièce justificative.

Vous disposez d'une aide en ligne dans l'application et vous pouvez également vous reporter à la documentation « STS WEB » disponible sur le site du RIAE (<http://riae.ac-caen.fr>).

Rubrique : « Domaine GRH » / Etablissements publics STS Web

Pour le recteur et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie


Chantal LE GAL

P.J. : Annexe 1 : Liste des correspondants ;
Annexes 2, 2 bis et 2 ter : codes et intitulés de décharges (ARA-ARE-IMP) et fiche synthétique ;
Annexe 3 : Pondérations - Heures statutaires des enseignants ;
Annexe 4 : Questions /réponses ;
Annexes 5 et 5 bis : Chronologie STS WEB pour les établissements publics (avec et sans EDT).

LISTE DES CORRESPONDANTS ☎

 **PROBLEMES TECHNIQUES INFORMATIQUES**

Plate-forme d'Assistance Informatique :

Formulaire en ligne : <http://assistance.ac-caen.fr>

Email : assistance@ac-caen.fr

Téléphone : 0810.14.50.61

 **MISE A JOUR DES NOMENCLATURES – SIECLE / SCONET**

LYCEES et LP : **14/61 :** Catherine LEMIERE / **50/61 :** Myriam BLONDEL
 D2P 02.31.30.16.69 02.31.30.15.07

COLLEGES : **14 :** Céline GODET / **50 :** Lucie RULIER - / **61 :** Sylvie LELIEVRE
 02.31.45.95.27 Maryvonne REMOND 02.33.06.92.37 02.33.32.50.02

 **MISE A JOUR DES DONNEES DE LA BASE ACADEMIQUE (TRM / TSM)**

COLLEGES (DOSS DSDEN)

Direction Académique du CALVADOS (DOSS) : dsden14-doss@ac-caen.fr
 Céline GODET (02.31.45.95.27)
 Emilie DESHAYES (02.31.45.96.21)
 Nathalie THERIEZ (02.31.45.96.23)

Direction Académique de la MANCHE (DOSS) : dsden50-doss@ac-caen.fr
 Astrid LE GRANDOIS (02.33.06.92.37)
 Magali BERTIN (02.33.06.92.17)

Direction Académique de l'ORNE (SPM) : dsden61-spm2@ac-caen.fr
 Sylvie LELIÈVRE (02.33.32.50.02)

LYCEES, LYCEES PROFESSIONNELS et EREA, (Rectorat DE2)

Calvados : Lycée, LP de Caen, d'Hérouville-Saint-Clair et d'Ifs et EREA du Calvados
Sophie LEMEE (02.31.30.08.06)
 de2-1@ac-caen.fr

Lycée, LP de Bayeux, Deauville, Dives-sur-Mer, Honfleur, Lisieux, Mondeville et Vire et l'EREA de la Manche
Géraldine JEANNE (02.31.30.17.63 après-midi et le vendredi matin)
 de2-4@ac-caen.fr

Manche : Lycée, LP
Géraldine MARIE (02.31.30.17.95)
 de2-2@ac-caen.fr

Orne : Lycée, LP et EREA de l'Orne
Mélanie GALICHER (02.31.30.17.89 du lundi au jeudi inclus)
 de2-3@ac-caen.fr

Codification des décharges des enseignants du 2nd degré (rentrée scolaire 2015) (classement par code)

Note DGRH B1-2 n°2015-0006 du 12 février 2015

Note DGRH B1-2 n°2015-0029 du 2 juin 2015

(classement par code)	ARA	1111	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE EN DIFF SCO	
		1121	SOUTIEN SCO ET ACCOMP ELEVE MIGRANT	
		1131	AIDE ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP	
		1141	REFERENT POUR ELEVE HANDICAPE	
		1221	ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES	
		2311	MISSIONS ACADEMIQUES	
		2431	COORDINATION EDUCATION PRIORITAIRE	
		2511	PARTENARIATS ENTREPRISES	
		2521	AUTRES PARTENARIATS	
		2611	USAGE PEDAGOGIQUE DES TICE	
		2711	INNOVATIONS PEDAGOGIQUES	
		2811	COOPERATION PEDAGOGIQUE INTERNATIONALE	
		3111	APPUI CORPS D'INSPECTION	
		3311	ORGANISATION DE LA FORMATION CONTINUE	
		3321	FORMATION A DESTINATION DES ENSEIGNANTS	
		3411	ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE	
		3511	SOUTIEN ENS. DIFF. PRO	
		5111	ENSEIGNEMENT DANS LE 1ER DEGRE	
		5211	ENSEIGNEMENT EN MILIEU PENITENTIAIRE	
		5311	ENSEIGNEMENT EN MILIEU MEDICAL	
		5411	APPRENTISSAGE	
		5811	FORMATEUR ACADEMIQUE	
		7111	DECHARGES SYNDICALES	
		7211	ALLEGT SERVICE : ADAPT. POSTE TRAVAIL	
		7411	RECONVERSION	
		7512	FORMATION DES STAGIAIRES	
		9301	ENSEIGNEMENT DANS LE SUPERIEUR HORS ESPE	
		9311	ATTACHE DE LABORATOIRE	
		9321	MISSION DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE	
		9331	COORDINATION DE DISCIPLINE(S)	
		9341	ORGANISATION DES MANIFESTATIONS LIEES A LA CHORALE	
		ARE	4112	HEURES ASSOCIATIONS SPORTIVES
			6812	EXERCICE DANS 2 ETABLISSEMENTS DANS 2 COMMUNES DIFFERENTES Art 4 D 2014
			6912	EXERCICE DANS 3 ETABLISSEMENTS Art 4 D 2014
			7012	ENSEIGNEMENT 8 HEURES OU PLUS EN SVT Art 9 D 2014
			7112	ENSEIGNEMENT 8 HEURES OU PLUS EN SCIENCES PHYSIQUES Art 9 D 2014
			9012	MISSION ETAB PEDAGO: ACCOMPAGEMENT DES ELEVES EN DIFFICULTE
			9022	MISSION ETAB PEDAGO: ACCOMPAGNANT DES ELEVES MIGRANTS
			9032	MISSION ETAB PEDAGO: AIDE AUX ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP
			9042	MISSION ETAB PEDAGO: ACTIVITES CULTURELLES OU ARTISTIQUES
			9052	MISSION ETAB PEDAGO: PARTENARIATS ENTREPRISE
			9062	MISSION ETAB PEDAGO: AUTRES PARTENARIATS
			9072	MISSION ETAB PEDAGO: ORGANISATION DES MANIFESTATIONS LIEES A LA CHORALE
			9082	MISSION ETAB PEDAGO: AUTRES MISSIONS PARTICULIERES
9102	COORDINATION DE DISCIPLINE(S)			
9112	COORDINATION DE LA DISCIPLINE TECHNOLOGIE			
9122	COORDINATION DES ACTIVITES PPHYSIQUES SPORTIVES ET ARTISTIQUES			
9132	COORDINATION DE CYCLE D'ENSEIGNEMENT			
9142	COORDINATION DE NIVEAU D'ENSEIGNEMENT			
9152	REFERENT CULTURE			
9162	REFERENT POUR LES RESSOURCES ET USAGES PEDAGOGIQUES NUMERIQUES			
9172	TUTORAT DES ELEVES EN LYCEE			
9182	REFERENT DECROCHAGE SCOLAIRE			
9202	COORDINATION DE RESEAU EDUCATION PRIORITAIRE			
9212	AUTRES MISSIONS AU TITRE DE L' EDUCATION PRIORITAIRE			

Note DGRH B1-2 n°2015-0029 du 2 juin 2015

Architecture des décharges ARE (commune IMP)
à compter de la rentrée 2015
Coordination de discipline(s)
Coordination de la discipline technologie
Coordination des activités physiques, sportives et artistiques
Coordination de cycle d'enseignement
Coordination de niveau d'enseignement
Référent culture
Référent pour les ressources et usages pédagogiques numériques
Tutorat des élèves en lycée
Référent décrochage
Missions établissement d'intérêt pédagogique ou éducatif
Soutien scolaire et accompagnement des élèves en difficulté
Soutien scolaire et accompagnement des élèves migrants (<i>uniquement public</i>)
Aide aux élèves en situation de handicap
Activités culturelles ou artistiques
Partenariats entreprises
Autres partenariats
Organisation des manifestations liées à la chorale
Autres missions particulières établissement d'intérêt pédagogique ou éducatif
Coordination de réseau éducation prioritaire (<i>uniquement public</i>)
Autres missions au titre de l'éducation prioritaire (<i>uniquement public</i>)

ARE / IMP : Fiche synthétique

ARE	IMP
Activité à Responsabilité Etablissement	Indemnité pour mission particulière
Imputée sur les heures de service des enseignants	Indépendante des heures de service de l'enseignant
Peut générer des heures supplémentaires	5 taux annuels forfaitaires de 312,5 à 3 750 €
Le paiement est validé lors de la mise en paie des campagnes STS	Le paiement est validé lors de la mise en paie des campagnes STS
Exclusive des IMP du même type	Exclusive des ARE du même type
Mêmes contrôles que pour les services (fonction, grade, modalités de service)	Contrôle sur grades des enseignants
Gérée dans STS Web, dans le menu <i>Services et ARE / gestion</i>	Gérée dans STS Web, dans le menu <i>Indemnité / Missions particulières</i>

Synthèse des modifications des heures dites statutaires des enseignants

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



	Perte de potentiel issue des décrets de 1950	Perte de potentiel issue des décrets de 2014
REP +	-	<u>Pondération 1,1</u>
Cycle terminal	Heure de 1 ^{ère} chaire	<u>Pondération de 1,1</u> – dans la limite d'une heure et hors EPS ; Y compris les heures de l'accompagnement personnalisé et travaux personnels encadrés ; hors vie de classe
Sections de technicien supérieur	Pondération de 1,25 cumulable avec l'heure de chaire	<u>Pondération 1,25</u> pour toutes les heures (théoriques, TP et TD, heures parallèles) ; y compris pour les PLP et pour les formations DMA, DSAA, DTS et classes de mise à niveau (CMN)
Services partagés	1 heure ou 2 heures de décharge selon le nombre d'établissements et leur situation géographique (limitrophe ou non)	<u>1 heure de décharge</u> : - pour 2 établissements de commune différente - ou pour 3 établissements (hors ensemble immobilier) Y compris pour les TZR <u>affectés à l'année</u> sur plusieurs établissements
Entretien laboratoire	½ heure ou 1 heure de décharge pour - heure dite « de vaisselle », - heure de laboratoire (technologie, HG, SVT, SP, langues) - suivi de support pédagogique	<u>1 heure de décharge</u> en collège si absence de personnel de laboratoire pour 8 h au moins en SP ou SVT

Les modalités de décompte des heures de service des enseignants qui effectuent la totalité de leur service en CPGE restent inchangées.

DE/DSI

QUESTIONS/REPONSES STS WEB ETABLISSEMENTS

Pour mémoire : la description se fait à la date de consultation

I – Effectifs des Divisions / groupes

L'effectif des divisions et des groupes doit être différent de zéro et correspondre à l'effectif réel sinon l'établissement est dans l'impossibilité de remonter les données STS Web.

Au moins une des deux colonnes « effectif calculé » ou « effectif prévu » doit être différent de zéro.

Le Ministère opère des extractions de la base relais (agrégat des descriptions de service des EPLE) à des fins de pilotage (exemple : x heures devant des groupes de moins de 10 élèves).

→ 2 façons de renseigner les effectifs des divisions et des groupes :

1 – mettre à jour la division / le groupe dans la fiche élève via SCONET

=> alimentation automatique de la colonne « effectif calculé » de STS Web le lendemain matin.

2 – aller dans le menu Structure de STS Web

- Divisions : saisir le nombre d'élèves de chaque MEF formant la division
ou

- Groupes : saisir le nombre d'élèves de chaque division formant le groupe

=> alimentation de la colonne « effectif prévu » de STS Web

II - Affectation sur multi-supports

(exemple : 2 supports dans 2 établissements lycée SEP, collège, SEGPA ou 2 supports dans le même établissement 2 BMP)

- Décrire la quotité de service correspondant à **chaque support** (BDA1 – BDA2 par ex)
- Saisir les ARE correspondants à chaque support

III - Matières ETP (enseignement technique et professionnel)

Les matières ETP sont à créer chaque année sans attendre la campagne STS Web dans le module GESTION DES NOMENCLATURES de SCONET.

IV – Rappel fonctionnalités de STSWeb

1. menu « HSA / consultation » :

Les établissements ont la possibilité de consulter la liste des HSA calculées et mises en paye dans STS WEB, avec une information indiquant si le programme de la Paye a examiné les HSA et si elles ont été acceptées ou rejetées par ce programme de Paye.

Cet écran de consultation permet d'afficher toutes les HSA, seulement celles qui ont été rejetées, ou seulement celles qui ont été acceptées.

Structure et Services - V 3.1.2

STS HSA - Consultation des effets en Paye

Accueil Aide Guide Contact **Quoi de neuf** Informations pratiques Quitter

Campagne

Structure

Ressources

Services libres

Services et ARE

Indemnités

HSA

Calcul

Date d'effet

Mise en paie

Edition HSA

Consultation

Imports

Exports

Edition journal

Consultation des effets en Paye sur les HSA

Critères de recherche

Nom Sélection

Rechercher

Liste des HSA

	Prénom	Du	Au	Nb Heures	Motif HSA	Motif de rejet	Prise en compte Paye
▲▼	Nom						

2. menu « Indemnités / consultation » :

Ce menu permet de consulter la liste des indemnités valides sur l'année scolaire, avec une information indiquant si le programme de la Paye a examiné les indemnités et si elles ont été acceptées ou rejetées par ce programme de Paye.

Cet écran de consultation peut concerner les indemnités de professeur principal, de chef de travaux et de CPGE, et permet d'afficher toutes les indemnités, seulement celles qui ont été rejetées, ou seulement celles qui ont été acceptées par le programme de Paye.

V - Gestion de la description en cas de congé

A) Titulaire du poste à temps plein en :

- Mi-temps thérapeutique
 - Congé de maternité
 - Congé longue maladie
- } Il faut décrire le service sur le titulaire du poste (le remplaçant n'apparaît pas)

B) Titulaire du poste à temps partiel prend un congé maternité

Il faut décrire le service sur le titulaire du poste à hauteur de la quotité de service.

C) Titulaire du poste en :

- Congé longue durée
 - Congé formation
 - Congé parental
 - Retraite
- } le titulaire n'apporte plus, le service doit être décrit sur le remplaçant

■ En cours d'année, pour éviter les ressaisies, la fonctionnalité « changement de support » du menu « services et ARE », permet de basculer les services (ou une partie de ces services) d'un support à un autre.

Par exemple dans le cas C décrit ci-dessus, l'enseignant devant être remplacé apparaît avec le type de ressource DIS (au lieu de BDA). Utilisez cette fonctionnalité pour basculer ses services sur la nouvelle ressource d'origine BDA qui le remplace.

VI - Temps-partiel – CPA - Affectation à temps incomplet sur le ou les différents établissements

La description doit se faire à hauteur de la quotité d'affectation. En cas de dépassement, message d'alerte en rouge dans STS WEB.

Les HSA ne seront pas mises en paiement.

Il est nécessaire de demander la conversion d'HSA en HSE pour la mise en paiement.

Chronologie STSWeb pour les établissements du public **AVEC utilisation d'un logiciel d'emploi du temps privé**

Chronologie	Evènement	Action
Avant Juin	Basculer d'année STSWeb	⇒ Lancer dans STSWeb la bascule vers l'année en préparation.
Début Juin	Nomenclatures de l'année en préparation	⇒ Vérification par l'établissement des données communes aux différents modules dans SCONET/Paramètres communs ⇒ Réception, sélection et profilage des nomenclatures dans SCONET/NOMENCLATURE (envoi automatique vers STSWeb du profilage)
	Mise à jour de la structure pédagogique	⇒ Mise à jour des DIVISIONS dans STSWEB année en préparation ⇒ Lancement de l'export de STSWEB vers le logiciel de gestion de l'emploi du temps ⇒ Création des groupes dans le logiciel privé. (les groupes seront créés dans STSWeb lors de l'export vers STSWeb)
Juin à Septembre	Création des services des enseignants	⇒ Saisie des emplois du temps (services et ARE) dans le logiciel privé à partir des structures importées de STSWeb (Divisions). (les services seront créés dans STSWeb lors de l'export vers STSWeb)
	Saisie des indemnités de professeur principal	⇒ Saisie des indemnités de professeur principal dans le logiciel privé. (les PPD seront créés dans STSWeb lors de l'export vers STSWeb) Ou ⇒ Saisie des indemnités de professeur principal dans STSWeb.
	Saisie des indemnités de chef de travaux et de CPGE	⇒ Saisie des indemnités de chef de travaux et de CPGE dans STSWeb.
Fin Septembre à début Octobre	Retour de l'emploi du temps vers STSWeb	⇒ Export emploi du temps vers STSWeb. ⇒ Vérification et ajustement des services importés dans STSWeb.
Début Octobre	Campagne de Rentrée	⇒ Edition des états de services des enseignants. ⇒ Lancement du Calcul des HSA déduits des services saisis dans STSWeb. ⇒ Saisie de la date d'effet des HSA. ⇒ Mise en paie des HSA. La mise en paie clôture la campagne.
Chaque début de mois (Novembre à Juin)	Campagne Mensuelle de mise à jour	⇒ Modification des services enseignants pour lesquels il y a une variation. ⇒ Lancement du Calcul des HSA déduits des services saisis dans STSWeb. ⇒ Saisie de la date d'effet des HSA. ⇒ Mise en paie des HSA. La mise en paie clôture la campagne. (Les campagnes de mise à jour sont facultatives et permettent de mettre à disposition de la paie les variations d'HSA (création, suppression ...) liées à des modifications des services dans STSWeb ou à des modifications dans les affectations des enseignants.)
De Novembre à Juin	Mises à jour des indemnités de professeur principal, CPGE et de chef de travaux	Si des ajustements ont lieu d'être, ils peuvent être réalisés à tout moment (même hors campagne d'HSA).

Opération propre à Sconet

Opération propre à STSWeb

Chronologie STSWeb pour les établissements du public SANS utilisation d'un logiciel d'emploi du temps privé

Chronologie	Evènement	Action
Avant Juin	Bascule d'année STSWeb	⇒ Lancer dans STSWeb la bascule vers l'année en préparation.
Début Juin	Nomenclatures de l'année en préparation	⇒ Vérification par l'établissement des données communes aux différents modules dans SCONET/Paramètres communs ⇒ Réception, sélection et profilage des nomenclatures dans SCONET/NOMENCLATURE (envoi automatique vers STSWEB du profilage)
	Mise à jour de la structure pédagogique	⇒ Mise à jour des DIVISIONS et des GROUPEs dans <u>STSWeb année en préparation</u>
Juin à Septembre	Création des services des enseignants	⇒ Saisie des services et des ARE dans STSWEB
	Saisie des indemnités de professeur principal, de chef de travaux et de CPGE	⇒ Saisie des indemnités de professeur principal, de chef de travaux et de CPGE dans STSWEB.
Début Octobre	Campagne de Rentrée	⇒ Edition des états de services des enseignants (VS). ⇒ Lancement du Calcul des HSA déduits des services saisis dans STSWEB. ⇒ Saisie de la date d'effet des HSA. ⇒ Mise en paie des HSA. La mise en paie clôture la campagne.
Chaque début de mois (Novembre à Juin)	Campagne Mensuelle de mise à jour	⇒ Modification des services enseignants pour lesquels il y a une variation. ⇒ Lancement du Calcul des HSA déduits des services saisis dans STSWEB. ⇒ Saisie de la date d'effet des HSA. ⇒ Mise en paie des HSA. La mise en paie clôture la campagne. Les campagnes de mise à jour sont facultatives et permettent de mettre à disposition de la paie les variations d'HSA (création, suppression ...) liées à des modifications des services dans STSWeb ou à des modifications dans les affectations des enseignants.
De Novembre à Juin	Mises à jour des indemnités de professeur principal, CPGE et de chef de travaux	Si des ajustements ont lieu d'être, ils peuvent être réalisés à tout moment (même hors campagne d'HSA).

Opération propre à Sconet

Opération propre à STSWeb