Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **BEFFR** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **Direction générale de l'enseignement et de la recherche** **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **BRC**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2015-632** **22/07/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 13

Objet : : Rentrée scolaire 2015 dans les établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat relevant du statut L.813-8 du Code Rural et de la Pêche Maritime

Destinataires d'exécution
D.R.A.A.F. / services régional de la formation et dudéveloppement ; D.A.A.F. / services de la formation et du développement ; Établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime ; Pour information: Inspection de l'Enseignement Agricole ; Pour information: Fédérations ; Pour information: Organisations syndicales ;

Résumé : La présente note a pour objet d'organiser la rentrée scolaire 2015. Elle vise à préciser les actions qui doivent être menées par chacun des acteurs au titre de la Dotation Globale Horaire (DGH) et de la prise en charge des dossiers de recrutement.

Textes de référence :: Décret n° 89-406 du 20 juin 1989 modifié relatif aux contrats liant l'Etat et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la Pêche Maritime ;
Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

I - LES ACTEURS DE LA RENTRÉE SCOLAIRE

A - LES MISSIONS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Il appartient au chef d'établissement en application des dispositions du code rural et de la pêche maritime et dans le respect des dispositions du protocole d'accord du 11 Mars 2013 signé entre l'Etat et les fédérations (CNEAP, UNREP) de prendre les mesures nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'établissement placé sous son autorité. La note de service du 19 Juillet 2013 précise les instructions pour la mise en oeuvre du protocole d'accord.
Ainsi le chef d'établissement, dans la limite de la dotation globale horaire (DGH) allouée par l'État, informe la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF/DAAF) sur :

1- La ventilation de la Dotation Globale Horaire (DGH)

Le chef d'établissement dispose d'une DGH qu'il ventile en trois catégories selon les règles suivantes :

1-1 Les heures contrat (HC)

Les enseignants sont recrutés sur contrat de droit public soit à temps complet soit à temps incomplet. Le nombre d'heures correspondant à un temps plein est de 18 heures par semaine. L'année scolaire compte **36 semaines** soit un total de **648 heures par an**.
Le recrutement sur contrat de droit public se fait au minimum pour un mi-temps soit 9 heures par semaine et sur un **nombre entier.**
Seul un enseignant en position de temps partiel peut avoir un nombre d'heures avec un chiffre après la virgule conformément aux règles énoncées dans le tableau ci-dessous :

Quotité de temps de travail pour un agent à temps partiel	Nombre d'heures par semaine	Nombre d'heures par an
50 %	9	324
60 %	10,8	388,8
70 %	12,6	453,6
80 %	14,4	518,4
90 %	16,2	583,2
100 %	18	648

Pour rappel, Il convient de distinguer le temps partiel du temps incomplet :

- le temps incomplet correspond au temps de travail sur la base duquel un enseignant a été recruté. Il est déterminé par le contrat lui-même en fonction des besoins et de la dotation dont l'établissement dispose ;
- le temps partiel correspond à une position d'activité qui a pour conséquence de réduire le temps de travail effectué par rapport à la quotité de travail sur laquelle il a été recruté. Il peut être de droit ou soumis à l'avis du chef d'établissement (cf: notes d'information SG/GESPER/BEPRIV/N°205bis du 27 mars 2007 et SG/SRH/MEC/BEA/N°230 du 27 décembre 2008).

1-2 Les heures supplémentaires annuelles (HSA)

Elles permettent de compléter l'emploi du temps d'un enseignant, qu'il soit à temps complet ou à temps incomplet. La première HSA peut être imposée à un agent. En revanche, au delà de cette première heure, l'attribution d'heures supplémentaires suppose l'accord de l'enseignant concerné.

Le nombre d'HSA est limité à un maximum de **six par semaine** pour un agent à **temps complet** et à **2 heures** pour un agent à **temps incomplet** conformément au protocole signé le 11 mars 2013. Les HSA sont exprimées en heures/semaine. Ces heures peuvent comporter une décimale (au maximum un chiffre après la virgule).

En application du décret n° 2008-1179 du 14 novembre 2008, les enseignants qui assurent au moins 3 heures supplémentaires année d'enseignement dans l'enseignement secondaire perçoivent une prime

spéciale. Il est rappelé que les enseignants qui assurent tout ou partie de leur service dans les classes de BTS sont exclus de ce dispositif. Il est nécessaire de le préciser par une croix dans le bordereau de rentrée scolaire, dans la colonne intitulée « enseignant BTS » si l'agent enseigne en BTS (annexe 1-2).

1-3 Les heures « subvention article 44 »

Elles permettent à l'établissement de rémunérer **des enseignants salariés de droit privé** assurant moins d'un demi service. Ces heures sont autorisées par la DRAAF/DAAF dans la limite de 15% de la DGH. Les heures article 44 sont exprimées en heures/semaine. Ces heures peuvent comporter une décimale (au maximum un chiffre après la virgule).

Une fongibilité régionale entre **HC et heures « subvention article 44 »** d'une part, et **HSA** d'autre part, des différents établissements situés dans une même région est admise dans le respect de la dotation notifiée à la région. Elle relève de la compétence du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF/DAAF).

2- Le recrutement de nouveaux enseignants

La procédure à suivre concernant les dossiers de recrutement est détaillée dans le point II-C.

3- Les changements de discipline et modifications de quotité de travail

Lors de chaque rentrée scolaire, le chef d'établissement doit informer le Service Régional de Formation et Développement (SRFD/SFD) des changements de discipline, (**uniquement pour les enseignants titulaires d'un contrat définitif**) et des changements de quotité de temps de travail.

B - LES SERVICES DU MINISTÈRE

1- Le rôle des DRAAF/DAAF

En application du décret n°2010-429 du 29 avril 201 0, le DRAAF/DAAF est l'autorité académique dans le domaine de l'enseignement technique agricole. Il représente l'État au niveau déconcentré pour la mise en œuvre de l'action éducatrice dans le domaine de compétences qui lui est réservé.

Le chef du SRFD/SFD est, sous l'autorité du DRAAF/DAAF, l'interlocuteur des chefs d'établissement et des représentants de leurs fédérations.

Le SRFD échange avec eux sur l'utilisation de leur DGH et la répartition des heures entre les personnels enseignants. Il veille à ce que le nombre de postes pris en charge sous forme de « subvention article 44 » ne dépasse pas 15% de la dotation.

Le SRFD assure la ventilation des dotations entre les établissements de sa région et arrête le contenu du **cadre « A »** du bordereau de rentrée scolaire (annexe 1-1). Il valide ou non la proposition formulée par le chef d'établissement (cadre « B »de l'annexe 1-1).

2- Le rôle de l'administration centrale

2-1 La Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER)

Cette direction est responsable du **programme 143** «**enseignement technique agricole** ». A ce titre, le Bureau des Relations Contractuelles (BRC) alloue une DGH à chaque région pour le fonctionnement des établissements privés sous contrat de l'enseignement agricole.

2-2 Le Secrétariat Général (SG)

Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche (BEFFR) assure le recrutement, la gestion et la paie des enseignants contractuels de droit public affectés

dans les établissements d'enseignement agricole privés, relevant de l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime.

Il détermine les règles de gestion de ces personnels et assure leur déroulement de carrière.

II - LES OUTILS DE LA RENTRÉE SCOLAIRE

Plusieurs pièces sont indispensables pour permettre que la rentrée scolaire se déroule dans les meilleures conditions :

A - LE BORDEREAU DE RENTRÉE SCOLAIRE

Le bordereau de rentrée scolaire (BRS) fixe le montant de la dotation globale horaire de chacun des établissements scolaires et sa répartition pour l'année en cours. Ce document est établi, une seule fois, au début de l'année scolaire, il est partagé entre le chef d'établissement, la DRAAF/DAAF, la DGER et le SRH. Il se compose de trois annexes :

1– les annexes du Bordereau de Rentrée Scolaire (BRS) :

1-1 L'annexe 1-1

L'annexe 1-1 détaille la DGH d'un établissement, de la notification à la validation. Elle se compose de trois cadres complétés chacun par l'interlocuteur requis selon l'étape de validation du BRS :

- Cadre « A » : notification de la DGH à l'établissement par l'administration :

Le **cadre « A »** est complété par le DRAAF/DAAF qui notifie à l'établissement sa DGH pour l'année scolaire.

Il est mentionné en outre, dans ce cadre, les décharges syndicales, les congés individuels de formation (CIF) et autres dispositifs qui font l'objet d'une compensation ou d'une attribution de moyens et qui viennent s'ajouter à la dotation initiale. Conformément au protocole du 11 mars 2013. Ces compensations se feront dans le respect des moyens en ETP alloués par loi de finances.

Concernant les décharges syndicales, chaque organisation syndicale titulaire d'un crédit de temps syndical a communiqué, au bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR), la répartition du nombre d'ETP correspondant à leur crédit de temps syndical entre décharges d'activités de service et autorisations d'absences. Elle a transmis parallèlement la liste des bénéficiaires de décharges d'activités de service pour l'année scolaire 2015-2016 au BPSR (marianna.monneau@agriculture.gouv.fr) et au BRC (aurelie.tiger@agriculture.gouv.fr). Cette liste indique le nombre total d'heures de décharge de chaque bénéficiaire sous format excel et pdf. Elle précise la répartition entre les décharges syndicales qui sont exprimées en heures contrat et HSA.

- Cadre « B » : proposition de répartition de la DGH par l'établissement :

Le **cadre « B »** est complété par le chef d'établissement qui ventile la dotation qui lui est allouée en **heures-contrat**, **HSA** et heures « **subvention article 44 ».**

- Cadre « C » : validation du DRAAF/DAAF :

Le **cadre « C »** est complété par le DRAAF/DAAF qui après contrôle de la ventilation proposée par le chef d'établissement accepte ou rejette la proposition.

Lorsque la proposition est validée par le DRAAF/DAAF, le BRS est transmis à la DGER (BRC) qui procède à son tour au contrôle et à la validation.

1-2 L'annexe 1-2

L'annexe 1-2 comprend la liste complète des personnels enseignants affectés dans l'établissement le jour de la rentrée scolaire, **y compris les bénéficiaires de congé individuel de formation (CIF et les enseignants en congé longue maladie (CLM).**
Pour chaque enseignant sont mentionnés les **heures-contrat** dont il dispose ainsi que, le cas échéant, les **heures supplémentaires annuelles** dont il peut bénéficier et le ou les codes de la discipline principale et de la discipline associée conformément à la nouvelle codification (Annexe 1-4[1]).
Les autres colonnes apportent des précisions sur la situation de l'enseignant (enseignant principal d'une classe, notation…). Pour ce qui concerne la notation administrative, la note de service relative à cet objet précise les modalités de mise en œuvre pour l'année scolaire 2014-2015.

En ce qui concerne les changements de positions et de situations administratives des enseignants, il convient d'appliquer les modalités suivantes :

- Pour un agent appelé à faire valoir ses droits à la retraite, les modalités de remplacement qui s'appliquent ont été redéfinies dans les notes du 06 juillet 2013[2] et du 11 avril 2014. Néanmoins, pour la rentrée scolaire 2015, la DGER autorise le recrutement d'un CDD de remplacement à compter du 1er septembre 2015 pour un agent qui fait valoir ses droits à la retraite au plus tard le 31 octobre 2015 (départ effectif le 1er novembre 2015). Par conséquent, sur le BRS deux situations pourront se présenter :

1)Pour un agent appelé à faire valoir ses droits à la retraite entre le 1er septembre 2015 et le 31 octobre 2015 (départ effectif le 1er novembre 2015) : il doit être porté à zéro sur le BRS et l'agent recruté en vue du remplacement doit figurer sur le BRS avec son nombre d'heures contractualisé.

2)Pour un agent appelé à faire valoir ses droits à la retraite à compter du 02 novembre 2015 : il doit être porté sur le BRS avec son nombre d'heures contractualisé et son remplacement par un CDD de droit public ne sera possible qu'au lendemain de la date effective du départ à la retraite de l'enseignant. Il convient de préciser dans la colonne « position » du bordereau, la date de départ à la retraite de l'agent concerné. Il appartient au chef d'établissement de s'assurer que l'agent a formalisé par écrit sa demande de départ à la retraite et d'envoyer ce document au SRFD/SFD et au BEFFR.

- Un agent en temps partiel de droit ou sur autorisation est porté sur le BRS avec les heures correspondant à son temps partiel. Par exemple, un agent à 80% doit figurer à 14.4 sur le BRS. Par ailleurs, un agent à temps partiel ne peut pas bénéficier d'HSA.

- Un agent placé en congé de longue maladie (CLM) est porté sur le BRS avec ses heures contrat, il ne peut bénéficier d'HSA. Lorsqu'un CDD de remplacement est accordé par la DRAAF/DAAF, dans le respect des moyens de remplacement notifiés par la DGER et attribués à cette dernière, l'enseignant effectuant le remplacement doit être porté à la fin du bordereau : Il apparaît à zéro sur le BRS et il ne peut bénéficier d'HSA. Il convient de préciser dans la colonne « position » du bordereau « remplacement de Mr ou Mme X ».

- Un agent en temps partiel thérapeutique est porté sur le BRS avec ses heures contrat, il ne peut bénéficier d'HSA.

- Un agent placé en congé longue durée le 1er septembre 2015 figure à zéro sur le BRS. L'agent recruté en vue du remplacement[3] doit figurer sur le BRS avec son nombre d'heures contractualisé.

- Un agent en congé parental est porté à zéro sur le BRS et il ne peut bénéficier d'HSA. L'agent recruté en vue du remplacement doit figurer sur le BRS avec son nombre d'heures contractualisé.

1

Il est rappelé que le changement de discipline ne peut être proposé qu'aux enseignants bénéficiant d'un contrat définitif. Aucun changement de discipline ne sera accepté pour un agent en clause suspensive.

2 La note du 06 juillet 2013 précise que « les remplacements de départs à la retraite ne seront effectués qu'à partir du lendemain de la date effective du départ à la retraite »

3 Il est rappelé dans la note du 11/04/2014 que si l'enseignant est en CLD au 1er septembre de l'année, son remplacement est effectué par un contractuel de droit public. Si le CLD intervient en cours d'année scolaire, son remplacement sera financé par la part conjoncturelle de la subvention article 44, dans la limite des crédits disponibles.

- Un agent qui part en CIF doit figurer avec ses heures contrat sur le BRS.

- Un agent placé en disponibilité (de droit, article 31…) est porté à zéro sur le BRS. L'agent recruté en vue du remplacement doit figurer sur le BRS avec son nombre d'heures contractualisé.

Il est primordial de veiller à l'application de ces règles et au renseignement de l'ensemble des rubriques de cette annexe 1-2. La note de service n°2014-288 du 11 avril 2014 indique les modalités de remplacement applicables selon la position interruptive d'activité de l'enseignant. Par ailleurs, il est rappelé qu'aucun remplacement ne peut être subventionné par la part structurelle de l'article 44.

En ce qui concerne les colonnes intitulées « code discipline principale » et « code discipline associée » : ces colonnes doivent être impérativement renseignées pour chaque enseignant en se référant à l'annexe 1-4.

1-3 L'annexe 1-3

L'annexe 1-3 liste les enseignants bénéficiant d'une décharge syndicale, d'un CIF ou d'un autre dispositif (coopération internationale, enseigner à produire autrement…). Le SRFD/SFD recense les enseignants concernés et précise le nombre d'heures destiné à l'activité.

2– Les étapes de transmission du BRS :

1) Le modèle de BRS 2015-2016 a été transmis par le BRC (DGER) à l'ensemble des DRAAF/DAAF **le mardi 30 juin** par e-mail ;

2) La DRAAF/DAAF transmettra le BRS au chef d'établissement ;

3) Le chef d'établissement le complétera et le transmettra pour validation de sa proposition au DRAAF/DAAF, au plus tard **le 3 septembre 2015** par e-mail, sous formats PDF et excel. Les BRS doivent être impérativement accompagnés des dossiers de prise en charge des nouveaux enseignants ainsi que de tous les justificatifs nécessaires aux modifications apportées (ex : fiche de liaison n° 3 bis, demande des intéressés, copie des diplômes…) ;

4) Le DRAAF/DAAF transmettra ce bordereau à l'administration centrale (DGER/BRC : aurelie.tiger@agriculture.gouv.fr et SRH/BEFFR[4]) après validation, par e-mail, **sous formats PDF et excel**. Cette transmission par la DRAAF/DAAF, à l'administration centrale, doit intervenir au fur et à mesure, dès réception du BRS transmis par chaque chef d'établissement et au plus tard le **10 septembre 2015, délai de rigueur**. L'original du bordereau doit être adressé au BEFFR du secrétariat général ;

5) En complément des BRS, il est demandé au DRAAF/DAAF de joindre la maquette régionale (Annexe 2). Il s'agit d'un tableau excel récapitulatif régional présentant la répartition par établissement de la dotation globale horaire en **heures-contrat**, et **« subvention article 44 »** d'une part, **et HSA** d'autre part. Cette maquette se présente sous format excel. Elle a été envoyée aux DRAAF/DAAF **le 30 juin** et devra être transmise au BRC à deux reprises : pour **le 30 juillet 2015** où elle reprend en détail la notification de la DGH par le DRAAF/DAAF pour chacun des établissements (cadre A) de sa région et au **10 septembre 2015** où elle reprend en détail la proposition acceptée (cadre B) par le DRAAF/DAAF.

Il est demandé pour le BRS et la maquette régionale que le format d'envoi et les consignes accompagnant ces documents soient respectés, d'une part car le calendrier est contraint et d'autre part, dans un souci d'harmonisation.

[4] Envoyer au gestionnaire de la région concernée

B - LES ANNEXES AU PROTOCOLE

Pour la rentrée scolaire 2015, il est demandé également aux chefs d'établissement de joindre les annexes au protocole[5] (annexe 3 : annexes 3-1, 3-2, 3-3, 3-4)) lors de la transmission de leurs bordereaux scolaire aux DRAAF/DAF soit le **3 septembre 2015**. Le ministère doit disposer de ces informations notamment pour pouvoir procéder au versement de la part structurelle de la subvention article 44, élément constitutif de la DGH..

Le DRAAF/DAAF transmettra ces annexes à l'administration centrale (DGER/BRC : aurelie.tiger@agriculture.gouv.fr) après validation, par e-mail et sous format excel au plus tard le **10 septembre 2015.**

Pour information, le modèle des annexes au protocole 2015-2016 a été transmis par le BRC (DGER) à l'ensemble des DRAAF/DAAF le mardi 30 juin par e-mail.

C - LES DOSSIERS DE RECRUTEMENT

1- Les conditions requises :

Le chef d'établissement propose sous couvert du DRAAF/DAAF les nouveaux recrutements sur les postes déclarés au mouvement et restés vacants à l'issue de la campagne de mobilité. Afin que ces dossiers soient traités le plus rapidement possible, il est demandé au chef d'établissement :

- de s'assurer que l'agent proposé au recrutement pour un contrat de droit public ne s'opère pas sur le complément de contrat **libéré par un agent en temps partiel de droit ou sur autorisation ;**

- de s'assurer que le niveau de diplôme est acquis et en adéquation avec la future discipline enseignée ;

- de veiller à la complétude des dossiers. Ces dossiers comprennent une liste de documents référencée en annexe 4 de cette note de service.

Pour chacun des postulants, une copie du bulletin numéro 2 du casier judiciaire est demandé par le bureau de gestion auprès du service du casier judiciaire national.

J'attire votre attention sur le fait que les candidats proposés à la contractualisation en 3ème catégorie doivent remplir, pour la rentrée scolaire 2015-2016, les conditions prévues par le décret n° 89-406 du 20 juin 1989, à savoir :

- l'exigence d'une licence pour l'enseignement des disciplines générales ;

- l'exigence d'un BAC+2 avec 5 ans d'expérience ou d'un BAC avec une expérience de 7 ans (voir note de service SG/DGER du 21 juillet 2010) pour l'enseignement des spécialités professionnelles.

Il est rappelé que tout dossier incomplet entraîne un retard important de son traitement et donc du recrutement et paiement de l'enseignant concerné. Par conséquent, il est nécessaire que les différents acteurs (chef d'établissement et DRAAF/DAAF) apportent une attention particulière à la complétude de ces dossiers de recrutement avant envoi au BEFFR.

Les chefs d'établissement sont invités à appeler l'attention des candidats au recrutement sur la nécessité de procéder à une lecture attentive des deux notices explicatives jointes au dossier de recrutement.

Compte tenu des délais nécessaires à l'établissement et à la signature des contrats de recrutement, les chefs d'établissement doivent établir un certificat de prise de fonction (annexe 5) le jour de la prise de fonction du postulant mentionnant que ce dernier est proposé à la contractualisation. Ce certificat est daté, signé par le chef d'établissement et adressé à la DRAAF/DAAF.

[5] Les annexes au protocole sont détaillées dans la note de service DGER/SDRDC/N2013-2103 du 22 juillet 2013 qui précise les instructions pour la mise en œuvre du protocole d'accord signé le 11 mars 2013 avec les fédérations du temps plein.

Le dossier de recrutement élaboré par le chef d'établissement est envoyé à la DRAAF/DAAF qui se charge de le transmettre après vérification au BEFFR.

2 - Le calendrier de transmission des documents (annexe 6) :

Les dossiers de recrutement doivent être transmis par le DRAAF/DAAF au BEFFR **au plus tard le 9 octobre 2015**. Au delà de cette date, les enseignants ne pourront être pris en charge financièrement au titre de l'année 2015. Il est important que les dossiers soient transmis le plus rapidement possible et de manière régulière à l'administration centrale**.**

L'objectif du ministère chargé de l'agriculture est de payer le plus rapidement possible l'ensemble des personnels enseignants (paie des nouveaux agents et versement des HSA pour tous les agents qui peuvent y prétendre), sachant qu'il convient de payer au plus tard en **décembre 2015** les rémunérations dues au titre de l'année 2015, dans la mesure où les reports de charge ne sont plus tolérés.

Vous trouverez, ci-après, à titre indicatif, le calendrier de transmission des dossiers de prise en charge par le BEFFR à la Direction Départementales des Finances Publiques (annexe 7).

Le Sous-Directeur mobilité, emplois, carrières

Michel GOMEZ

Le Sous-Directeur des établissements, des dotations et des compétences

Philippe CUCCURU

ANNEXE 1 - 1 : BORDEREAU DE RENTREE SCOLAIRE

ETABLISSEMENT N° | **N°UAI (8 caractères)**

TEL :

NOM DE L'ETABLISSEMENT : | **FAX :**

NOTIFICATION DE DOTATION 2015-2016

Cadre A : notification de l'Administration

NOTIFICATION DE DOTATION : (contrat de droit public et subvention Art.44 hors HSA) (Nombre de postes total portés au contrat : enseignants + documentalistes)		(ETP)	**X 18 =**	**0,0** H/Semaine (H/S)
				+
Décharges syndicales :		(ETP)	**X 18 =**	**0,0** H/S
Congé individuel de formation :		(ETP)	**X 18 =**	**0,0** H/S
Autre :		(ETP)	**X 18 =**	**0,0** H/S
				=
			SOUS-TOTAL :	**0,0** H/S
				+
			HSA :	H/S
			Dont HSA en décharges syndicales :	H/S
				=
VISA DU DRAAF/DAAF			**TOTAL DGH (a) :**	**0,0** H/S

DATE

CACHET

Cadre B : proposition de l'établissement

PROPOSITION DE CONTRATS

POUR MEMOIRE année 2014-2015

DGH = *H/S* **=** ***HC*** *H/S* **+** ***HEURES ART. 44*** *H/S* **+** ***HSA*** *H/S*

ANNEE 2015-2016 :

DGH = ***0,0*** H/S **= HC (b)** **0,0** H/S **+ HEURES ART.44 (c)** **0,0** H/S **+ HSA (d)** **0,0** H/S

= (b+c+d) *=(a)-((b)+(d))*

doit être égal à TOTAL DGH (a) = ***0,0*** H/S

15% DGH = ***0,00*** H/S

NOM et SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

DATE

CACHET

Cadre C : décision DRAAF/DAAF

DECISION DU DRAAF/DAAF

PROPOSITION ACCEPTEE ☐ **Date et signature :** **OBSERVATIONS :**

PROPOSITION REJETEE ☐

VALIDATION DGER ☐ **Date :**

ANNEXE 1 - 2 : BORDEREAU DE RENTREE SCOLAIRE

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT			ANNEE SCOLAIRE : 2014-2015		SITUATION ANNEE SCOLAIRE : 2015-2016							
NOM nom d'usage par ordre alpha ET PRENOM	N°AGENT AGORHA	POSITION D'ACTIVITE AGORHA (1)	HC	HSA	HC (2)	HSA (3)	DOUBLE AFFECTATION (P) ou (S) (4)	code discipline principale (5)	code discipline associée (5)	ISOEM TAUX (6)	ENSEIGNANT BTS (7)	NOTATION ANNEE SC 2014-2015 (8)

ANNEXE 1-3 : BORDEREAU DE RENTREE SCOLAIRE

NOM PRENOM	DECHARGES SYNDICALES		CIF (HC/sem)	AUTRES (MAD…) (HC/sem)
	HC/sem	HSA/sem		
	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**

ANNEXE 1.4

ANCIENNES CODIFICATIONS			NOUVELLES CODIFICATIONS	
CODE	**DISCIPLINE**	**SPECIALITE**	**CODE**	**DISCIPLINES**
	Groupe I : Sciences Economiques et Gestion			**SECTION Sciences economiques et sociales et gestion**
100	Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..	Sc. Et Tech. Eco.	100	Sciences économiques et gestion de l'entreprise
101	Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..	Sc. Et Tech. Commerciales	101	Sciences économiques et gestion commerciale
102	Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..	Eco. Familiale Sociale Rurale	102	Sciences économiques et économie sociale et familiale
~~103~~	~~Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..~~	~~Comptabilité Secrétariat~~		
~~108~~	~~Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..~~	~~Autre Spécialité~~		
109	Sc. Et Tech. Eco. Et Commerciales……..	Discipline Associée(à préciser)	109	Sciences économiques et sociales et gestion (à préciser) + discipline associée (à préciser)
	Groupe II : Sciences Biologiques et Techniques			**SECTION Biologie et ecologie**
200	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Biologie Animale Et Biologie Végétale	200	Biologie écologie
201	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Biologie Végétale	200	Biologie écologie
202	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Biologie Animale	200	Biologie écologie
203	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Biologie Végétale Et Protection Des Végétaux	200	Biologie écologie
			207	Biologie écologie + discipline associée (à préciser)
				SECTION Biochimie microbiologie et biotechnologie
204	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Microbiologie	204	Biochimie microbiologie et biotechnologie
208	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Autre Spécialité	204	Biochimie microbiologie et biotechnologie
209	Sc. Et Tech. Biologiques……..	Discipline Associée (à préciser)	209	Biochimie microbiologie et biotechnologie + discipline associée (à préciser)
				SECTION Sciences techniques et agronomiques
210	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Phytotechnique Générale	210	Productions végétales
211	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Grandes Cultures	210	Productions végétales
214	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Arboriculture	210	Productions végétales
215	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Productions Forestières	210	Productions végétales
216	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Agronomie Tropicale	210	Productions végétales
218	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Autre Spécialité	210	Productions végétales
220	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	Zootechnie Générale	211	Productions animales
212	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Horticulture	212	Productions horticoles
219	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Discipline Associée(à préciser)	219	Sciences techniques et agronomiques (à préciser) + discipline associée (à préciser)
				SECTION sciences et techniques de la vigne et du vin
213	Sc. Et Tech. Agro. Des Productions Végétales……..	Viti Œnologie	213	sciences et techniques de la vigne et du vin
			217	sciences et techniques de la vigne et du vin + discipline associée (à préciser)
				SECTION Productions spécialisée
221	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	Aquaculture	221	aquaculture
222	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	Hippisme Equitation	222	hippologie
223	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	Cynégétique	223	animalerie
228	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	Autre Spécialité	223	animalerie
229	Sc. Et Tech. Des Productions Animales……..	(à préciser)	229	productions spécialises (à préciser) + discipline associée (à préciser)
				SECTION sciences et techniques des aménagements de l'espace
230	Sc. Et Tech. De L'aménagement De L'espace Et De La Protection Du Milieu		230	Aménagement paysager
			231	gestion et aménagement des espaces naturels
			232	Aménagements forestier
239	Sc. Et Tech. De L'aménagement De L'espace Et De La Protection Du Milieu……..	Discipline Associée	239	sciences et techniques des aménagements de l'espace (à préciser) + discipline associée (à préciser)
				SECTION Sciences et technologies des agroéquipements et des équipements des aménagements hydrauliques
240	Sc. Et Tech. Des Equipements Agricoles (Machinisme Atelier)		240	agro équipement
			241	équipements des aménagements hydrauliques
249	Sc. Et Tech. Des Equipements Agricoles (Machinisme Atelier)……..	Discipline Associée	249	SECTION Sciences et technologies des agroéquipements et des équipements des aménagements hydrauliques (à préciser) + discipline associée (à préciser)
				SECTION Génie des procédés des industries agricoles et agro alimentaires
250	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	Génie Alimentaire	250	génie alimentaire
252	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	Lait Laiterie	250	génie alimentaire
253	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	Viande	250	génie alimentaire
258	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	Autre Spécialité	250	génie alimentaire
253	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	génie industriel	251	génie industriel
259	Sc. Et Tech. Des Industries Agro-Alimentaires……..	Discipline Associée (à préciser)	259	Génie des procédés des dindustries agricoles et agro alimentaires (à préciser) + discipline associée (à préciser)
	Groupe III : Mathématiques – Physique Chimie			**SECTION Mathematiques**
300	Mathématiques		300	mathematiques
301		Informatique	300	mathematiques
309	Mathématiques……..	Discipline Associée	309	mathematiques + discipline associé (à préciser)
				SECTION physique chimie
310	Physique Chimie		310	physique chimie
311	Physique Chimie……..	Biochimie	310	physique chimie
319	Physique Chimie……..	(à preciser)	319	physique chimie + discipline associée (à préciser)
	Groupe IV : Education Physique et Sportive			**SECTION Education physique et sportive**
400	Education Physique Et Sportive		400	Education physique et sportive
409	Education Physique Et Sportive……..	Discipline Associée (à préciser)	409	Education physique et sportive + discipline associée (à préciser)
	Groupe V : Education Culturelle			**SECTION Education socioculturelles**
500	Education Socio Culturelle……..	Technique D'animation	500	education socioculturelle
501	Education Socio Culturelle……..	Technique De Communication	500	education socioculturelle
502	Education Socio Culturelle……..	Arts Plastiques	500	education socioculturelle
504	Education Socio Culturelle……..	Musique	500	education socioculturelle
508	Education Socio Culturelle……..	Autre Spécialité	500	education socioculturelle
509	Education Socio Culturelle……..	Discipline Associée(à préciser)	509	education socioculturelle + discipline associée (à préciser)
	Groupe VI : Français – Histoire - Géographie			**SECTION Lettres modernes**
600	Français		600	lettres modernes
609	Français……..	Discipline Associée (à préciser)	609	lettres modernes + disciplines associée (à préciser)
610	Philosophie			
619	Philosophie……..	Discipline Associée		
				SECTION Langues vivantes Anglais, allemand,espagnol
620	Langues……..	Anglais	620	anglais
621	Langues……..	Allemand	621	espagnol
622	Langues……..	Espagnol	622	allemand
623	Langues……..	Italien	623	italien
628	Langues……..	Autre Spécialité		
629	Langues……..	Discipline Associée (à préciser)	629	Langues vivantes (à préciser) + discipline associée (à préciser)
				SECTION Histoire et géographie
630	Histoire Géographie		630	Histoire géographie
639	Histoire Géographie……..	Discipline Associée(à préciser)	639	Histoire géographie + discipline associée (à préciser)
	Groupe VII : Bureautique - Informatique			**SECTION Technologie informatique et multimédia**
503	Education Socio Culturelle……..	Audio Visuel	700	TIM
700	Bureautique Informatique		700	TIM
708	Bureautique Informatique……..	Autre Spécialité	700	TIM
709	Bureautique Informatique……..	Discipline Associée (à préciser)	709	TIM + discipline associée (à préciser)
				SECTION Documentation
800	Documentaliste		800	documentation
809	Documentaliste Enseignant		809	documentation + discipline associée (à préciser)

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
100 - Sciences économiques et gestion de l'entreprise	Toutes les autres disciplines référencées
101 - Sciences économiques et gestion commerciale	dans ce tableau (code + discipline)
102 - Sciences économiques et économie sociale et familiale	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
210 - Productions végétales	Toutes les autres disciplines référencées
211 - Productions animales	dans ce tableau (code + discipline)
212 - Productions horticoles	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
221 - aquaculture	Toutes les autres disciplines référencées
222 - hippologie	dans ce tableau (code + discipline)
223 - animalerie	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
230 - Aménagement paysager	Toutes les autres disciplines référencées
231 - gestion et aménagement des espaces naturels	dans ce tableau (code + discipline)
232 - aménagement forestier	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
240 - agro équipement	Toutes les autres disciplines référencées
241 - équipement des aménagements hydrauliques	dans ce tableau (code + discipline)
	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
250 - génie alimentaire	Toutes les autres disciplines référencées
251 - génie industriel	dans ce tableau (code + discipline)
	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline	Discipline Associée
Au choix	**Au choix**
620 - anglais	Toutes les autres disciplines référencées
621 - espagnol	dans ce tableau (code + discipline)
622 - allemand	sauf celles qui se terminent par 7 ou 9
623 - italien	

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

Discipline Associée
Au choix
Toutes les autres disciplines référencées
dans ce tableau (code + discipline)
sauf celles qui se terminent par 7 ou 9

REGION :

ANNEXE 2 :

Maquette de la DGH notifiée par la DRAAF aux établissements d'enseignement agricole privés

	DGH 2015-2016 validée par la DRAAF/DAAF aux établissements en heures/semaine				DGH 2014-2015 notifiée par la DRAAF/DAAF aux établissements en heures/semaine				Variation HC+Art 44 2015-2016 2014-2015 en heures/semaine
NOMS ETABLISSEMENTS	DGH 2015-2016	dont HC	dont ART 44	dont HSA	DGH 2014-2015	dont HC	dont ART 44	dont HSA	
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
TOTAL	0,00	0,0	0,0	0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0,00

DONT :

	CIF, décharges syndicales et autres 2015-2016			
NOMS ETABLISSEMENTS	CIF (en heures/semaine)	Décharges syndicales (en heures/semaine)	Décharges syndicales HSA (en heures/semaine)	Autres (mise à disposition, dotation exceptionnelle…) (en heures/semaine)
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

ANNEXE 3-1

Point 2-2 du protocole **Réduction de contrat : Recensement des enseignants ayant subi une réduction de contrat**

Région :
NOM de l'établissement :

		contrat avant réduction		contrat après réduction		contrat à la rentrée scolaire 2013-2014		contrat à la rentrée scolaire 2014-2015		contrat à la rentrée scolaire 2015-2016	
NOM PRENOM agent	N°EPICEA	HC	HSA	HC 2012-2013	HSA 2012-2013	HC 2013-2014	HSA 2013-2014	HC 2014-2015	HSA 2014-2015	HC 2015-2016	HSA 2014-2015
	TOTAL										

ANNEXE 3-2

Point 2-2 du protocole

Gestion des HSA : rencensement des enseignants de droit pblic qui ont un contrat à temps incomplet et plus de deux HSA

Région :
NOM de l'établissement :

		année scolaire 2012-2013		année scolaire 2013-2014		année scolaire 2014-2015		année scolaire 2015-2016	
NOM PRENOM	N°EPICEA	HC	HSA	HC	HSA	HC	HSA	HC	HSA
	TOTAL								

ANNEXE 3-3

Point 2-6 du protocole

Recensement des enseignants de droit privé financés par la subvention article 44

Région :
Nom de l'établissement :

NOM et PRENOM	quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine 2012-2013	quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine 2013-2014	quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine 2014-2015	quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine 2015-2016

ANNEXE 3-4

Point 2-6 du protocole

Enseignants de Droit public : recensement des enseignants de droit public cumulant un contrat de droit privé financé par la subvention article 44

Région :
Nom de l'établissement :

		année scolaire 2012-2013		année scolaire 2013-2014		année scolaire 2014-2015		année scolaire 2015-2016	
NOM et PRENOM	N°EPICEA	contrat de droit public : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit privé : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit public : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit privé : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit public : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit privé : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit public : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine	contrat de droit privé : quotité de travail d'enseignement en formation initiale en heures/semaine

ANNEXE 4 :

Liste des documents à transmettre dans la chemise destinée au Ministère chargé de l'agriculture lors du recrutement d'un enseignant de droit public

Cette liste de document figure dans la notice explicative du BEFFR relative au recrutement des enseignants de droit public. Chaque dossier de recrutement contient cette notice explicative.

1/ Le Livret ;

2/ Les fiches n°3 et 4 intitulées respectivement « proposition de contrat » et « contrat de remplacement » ;

3/ Pour les personnes ayant des enfants à charge : une photocopie de chaque page du livret de famille ;

4/ Pour les personnes n'ayant pas d'enfants à charge : une photocopie de la carte d'identité ou du passeport ou du livret de famille ;

5/ Un relevé d'identité bancaire original qui doit comporter obligatoirement le nom et le prénom de l'agent recruté ;

6/ Le jugement de divorce (le cas échéant) ;

7/ Une photocopie :

- des fiches n° 2 et 4 (intitulées respectivement « attestation sur l'honneur » et « contrat de remplacement »),

- des diplômes : Pour les diplômes étrangers le niveau d'homologation, l'équivalence et la traduction sont indispensables,

- des attestations d'employeurs : les attestations de services antérieurs y compris les services de MI/SE doivent obligatoirement préciser la quotité de temps de travail et la durée précise des emplois occupés,

- le cas échéant des fiches de poste,

- de l'attestation de service militaire,

8/ Un certificat médical établi par un médecin constatant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités contractées ne sont pas incompatibles avec les fonctions d'enseignant. Les candidats doivent impérativement faire établir le certificat et l'insérer à l'intérieur de cette chemise ;

9/ La photocopie LISIBLE de la carte vitale et de l'attestation ;

10/ Un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans ;

10/ Un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice de l'activité d'enseignant en France pour information consulter le site http://www.immigration.gouv.fr.

ANNEXE 5 :
Certificat de prise de fonction d'un enseignant contractuel de droit public

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET Secrétariat général sous direction mobilité, emplois, carrières BEFFR 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP	**CERTIFICAT** **DE PRISE DE FONCTIONS D'UN** **ENSEIGNANT CONTRACTUEL** **DE DROIT PUBLIC**

Je soussigné(e):

Certifie que **(1)** :

Classement **(2)** :

Affectation :

a pris ses fonctions le :

Fait à , le

(1) indiquer le Nom et le Prénom de l'agent concerné
(2) Préciser la catégorie à laquelle appartient l'enseignement contractuel de droit public recruté

NB *: La prise en charge de l'agent ne pourra s'effectuer que sur présentation de ce document qui devra donc être retourné au bureau BEFFR,* ***dès la prise de fonction****.*

ANNEXE 6 :

Calendrier transmission des documents

objet	expéditeur	Destinataire(s)	Date limite d'envoi au(x) destinataire(s)
Modèle du BRS	BRC	DRAAF/DAAF	30/06/2015
Modèle de maquette régionale	BRC	DRAAF/DAAF	30/06/2015
Liste des décharges syndicales	Organisations syndicales	BRC	30/06/2015
Maquette Régionale « notification »	DRAAF/DAAF	BRC	30/07/2015
BRS «proposition»	Chef d'établissement	DRAAF/DAAF	03/09/2015
BRS « validé »	DRAAF/DAAF	BRC et BEFFR	10/09/2015
Maquette Régionale « validée »	DRAAF/DAAF	BRC	10/09/2015
Dossiers de recrutement	DRAAF/DAAF	BEFFR	09/10/2015

ANNEXE 7 :
Calendrier de transmission des dossiers par le BEFFR à la DDFiP

Mois de paie	Date limite de réception des documents par la DDFiP des Hauts de Seine
Septembre 2015	13/08/2015
Octobre 2015	15/09/2015
Novembre 2015	16/10/2015
Décembre 2015	09/11/2015