Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau des Relations Contractuelles** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDEDC/2016-544** **05/07/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : cette note de service présente les fonctionnalités de l'application Phoenix et son déploiement sur le territoire.

Destinataires d'exécution
DRAAF/SRFD DAAF/SFD Inspection de l'Enseignement Agricole Fédérations de l'enseignement agricole privé, Etablissements privés d'enseignement agricole

1) Présentation de l'application Phoenix

L'application Phoenix est une application dédiée aux établissements d'enseignement agricole privés relevant de l'article L 813-8 du code rural et de la pêche maritime.
Cette application se compose actuellement de deux modules :

-module « Dotation » ;
-module « Service ».

Le module Dotation

Le module « Dotation » dématérialise la gestion de la dotation globale horaire (DGH) à tous les niveaux : administration centrale, autorité académique et établissements d'enseignement agricole privés du temps plein. Il permet des contrôles automatiques portant sur le respect des moyens attribués par l'administration.

Il s'appuie sur quatre fonctionnalités principales :

- la gestion des postes et des enseignants, quel que soit leur statut, exerçant dans les classes au contrat avec notamment l'élaboration du bordereau de rentrée scolaire (Annexe II-1) ;

- le processus de notification de la DGH par les directions régionales de l'alimentation, l'agriculture et de la forêt (DRAAF) aux établissements, de contrôle et de validation des bordereaux de rentrée scolaire, et de contrôle de légalité ;

- le processus de notification et de contrôle de la DGH par la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) et de validation finale des bordereaux de rentrée scolaire ;

- le processus de recrutement des enseignants contractuels de droit public par le service des ressources humaines et de contrôle y afférant.

Le module Service

Le module « Service » automatise l'élaboration des fiches de service des enseignants contractuels de droit public et de droit privé (annexes II-2, II-3 et II-4).

Il constitue également un outil facilitant la mise en œuvre et le contrôle de l'application des dispositions du décret 89-406 du 20 juin 1989 relatif aux contrats liant l'Etat et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L813-8 du CRPM, et des référentiels de formation fixés par arrêtés.

Les paramétrages programmés dans Phoenix sont établis sur la base d'un temps de travail annualisé et des classes figurant au contrat qui lie l'association ou l'organisme gestionnaire et le ministère.

Les heures de première chaire, les minorations et majorations de service et les différents coefficients s'appliqueront automatiquement (1,25 pour les classes de BTSA et 0,5 pour les heures de SCA).

Le chef d'établissement répartira les heures de SCA (Suivi de stage, Concertation et Autres) entre tous les enseignants exerçant dans des classes où les référentiels prévoient des stages individuels après concertation avec les équipes pédagogiques. 18 heures de concertation seront automatiquement attribuées à chaque enseignant exerçant dans ces classes, avec le cas échéant, un prorata en cas de service à temps partiel ou temps incomplet. Ce volume de 18 heures annuelles d'équivalent « face à face » correspond à 36 heures d'activité pour les enseignants et constitue un minimum.

Par ailleurs, il est rappelé aux chefs d'établissement leurs obligations de consulter les instances représentatives du personnel en matière d'organisation du travail.

Le SCA prend en compte le service des enseignants en dehors du face à face élève, y compris les missions « autres » exercées dans l'établissement et comptabilisées dans la DGH. Ces autres missions sont renseignées dans la fiche de poste.

Les modalités de calcul du SCA sont les suivantes :

- Le SCA théorique d'un établissement est calculé à partir des classes au contrat déclarées dans l'application Génome[1]. L'ensemble des besoins pédagogiques issus des référentiels de formation sont pris en compte. Il correspond aux heures libérées par les stages individuels définis par les référentiels ;
- Le SCA attribuable au titre d'une attribution horaire face à une classe correspond à la part de SCA théorique de cette classe calculée au prorata des heures de l'attribution horaire sur le volume total d'heures d'enseignement dans cette classe prévu par le référentiel (face à face élèves théorique de la classe).

  Le SCA attribuable au niveau de l'établissement correspond à la somme du SCA attribuable au titre de chacune des attributions horaires en face à face élève réalisé au sein de cet établissement ;
- Le SCA attribué correspond à la somme des SCA attribués aux enseignants de l'établissement.

Un groupe de suivi national composé des fédérations représentant les établissements de l'enseignement agricole privé du « temps plein », des organisations syndicales représentatives de leurs personnels enseignant et de l'administration sera mis en place après la rentrée de 2016. Ce groupe analysera les conditions de mise en œuvre de cette application et, en particulier, l'attribution, la quantification et le contenu du SCA. Il disposera des informations qu'il aura considérées comme nécessaires pour assurer sa mission.

Cette année de déploiement sera mise à profit pour adapter le paramétrage de l'application pour la rentrée scolaire suivante, sur la base des recommandations du groupe de suivi.

[1] Génome est une application de gestion des données référentielles métiers de l'enseignement agricole

2) Le déploiement de Phoenix

Le déploiement de Phoenix est effectif depuis le mois de mai 2016 dans l'ensemble des services de l'administration et des établissements concernés (Ministère chargé de l'agriculture, DRAAF, fédérations et établissements).

Sessions de formation

Trois sessions de formation nationales de deux jours chacune se sont déroulées au mois d'avril. Les personnels des DRAAF et les chefs d'établissement qui ont participé à ces formations formeront à leur tour les personnels des DRAAF et des établissements de leur région au cours des mois de mai et juin. Par la suite ils seront les référents régionaux de l'application.

Calendrier des sessions des formations régionales

Région	Formateurs SRFD	Dates de formations
Alsace-Lorraine-Champagne Ardenne	benjamin.gerard@agriculture.gouv.fr ;	02/06/2016
Aquitaine Limousin-Poitou-Charentes	caroline.metenier-tejada@agriculture.gouv.fr ; sabrina.cottereau@agriculture.gouv.fr	06/06/2016 et 07/06/2016
Bourgogne-Franche Comté	christian.doutaux@agriculture.gouv.fr	27/05/2016 et 08/06/2016
Bretagne	laurence.despinasse@agriculture.gouv.fr ; anne-sophie.sachet@agriculture.gouv.fr	30/05/2016 et 31/05/2016 ; 01/06/2016 et 02/06/2016 ; 07/06/2016 et 08/06/2016
Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées	mathieu.desrues@agriculture.gouv.fr ; laurent.chabert@agriculture.gouv.fr	26/05/2016 et 31/05/2016
Nord Pas de Calais-Picardie	madjid.mouhoubi@agriculture.gouv.fr catherine.laplace@educagri.fr	23/05/2016
Normandie	christine.paul@agriculture.gouv.fr	10/06/2016
Auvergne Rhône Alpes	nadine.vigne@agriculture.gouv.fr ; sandrine.meunier@agriculture.gouv.fr	06/06/2016 et 07/06/2016 ; 08/06/2016 et 09/06/2016 21/06/2016
PACA	francoise.porro@agriculture.gouv.fr	30/05/2016 et 09/06/2016
IDF	serge.albouze@agriculture.gouv.fr	21/06/2016 et 22/06/16
Pays de la Loire	philippe.nenon@agriculture.gouv.fr ; ellena.chauvat@agriculture.gouv.fr	12, 13/05 et 23/06/2016 23, 24/05 et 23/06/2016
Centre Val de Loire	frederique.portier@agriculture.gouv.fr	21/06/2016

La Réunion	loic.payet@agriculture.gouv.fr	06/07/2016
Guyane	gwendoline.leliard@agriculture.gouv.fr	27/06/2016
Polynésie Française	alain.couturier@agriculture.gouv.fr	Programmation en cours

Accès à Phoenix

L'application Phoenix est une application web accessible via deux URL (navigateurs préconisés Firefox et Chrome) :

https://ensagri.agriculture.gouv.fr/phoenix-dotation/
https://ensagri.agriculture.gouv.fr/phoenix-admin/

La première URL permet de se connecter à l'application Phoenix et est accessible à l'ensemble des utilisateurs de l'application. La deuxième URL permet d'accéder à l'application de gestion des habilitations des utilisateurs de Phoenix. Elle est accessible à la DGER et aux DRAAF.

Pour accéder à l'application, les utilisateurs doivent posséder un compte Agricoll. Si un nouvel utilisateur demande sous couvert du chef d'établissement à avoir accès à l'application et qu'il n'a pas de compte Agricoll, le gestionnaire local d'annuaire (GLA) qui est le DRTIC de la région concernée, devra procéder à la création du compte Agricoll.

Gestion des habilitations

La gestion des habilitations consiste à donner des droits aux utilisateurs de l'application. Seuls les utilisateurs disposant d'un compte Agricoll pourront se voir attribuer une habilitation pour accéder à l'application.

Les habilitations des personnels des DRAAF et des fédérations (CNEAP et UNREP) sont gérées par la DGER. Les habilitations des personnels des établissements sont gérées par les DRAAF sur proposition des chefs d'établissement.

Assistance

En cas de difficulté rencontrée lors de l'utilisation de l'application, plusieurs outils sont mis à la disposition des utilisateurs :

- Un guide utilisateur est accessible depuis l'application ;
- Une boîte mail dédiée à l'application est mise à disposition des services régionaux formation et développement (SRFD) : phoenix.dger@agriculture.gouv.fr ;
- Une boîte mail dédiée à l'application sera mise à disposition des chefs établissements dans chaque SRFD.

3) L'application Phoenix

L'application Phoenix sera fonctionnelle pour la rentrée scolaire 2016. En fonction de son rôle, chaque utilisateur de Phoenix pourra consulter et/ou réaliser des saisies, des validations dans l'application.

Les différentes étapes de saisies et de validation pour le module « Dotation »

1ère étape : les notifications de moyens par la DGER et les DRAAF (février/mars) :

La DGER notifiera en février dans Phoenix pour chaque rentrée scolaire la DGH à toutes les régions par affiliation. Les DRAAF procéderont ensuite à la notification de DGH à leurs établissements. Cette étape sera complétée par une deuxième notification à la mi-juin lorsque les compensations accordées par la DGER auront été communiquées aux DRAAF.

2ème étape : la répartition des moyens par le chef d'établissement (mai- septembre) :

La répartition des moyens dans Phoenix sera réalisée par les chefs d'établissement. Elle débutera lorsque les DRAAF auront notifié aux établissements leur DGH. Pour la première année de mise en œuvre de Phoenix, les chefs d'établissement devront saisir l'ensemble des postes existant dans leur établissement (postes anciens et nouveaux occupés par des enseignants contractuels de droit public et de droit privé). Ils devront également affecter les enseignants occupant ces postes. Une fois ces opérations finalisées, ils valideront leur proposition de répartition de la DGH.

3ème étape : la validation des bordereaux de rentrée scolaire par les différents échelons de l'administration (septembre – novembre) :

Chaque DRAAF, en tant qu'autorité académique, veillera à ce que chaque établissement de sa région respecte sa notification de moyens. Son contrôle consistera à s'assurer que les postes créés dans le module dotation ainsi que les enseignants affectés sur ces postes soient en adéquation avec les contrats des enseignants (nombre d'heures, position des enseignants, discipline...). Une fois ces contrôles opérés, et si ces derniers sont corrects, la DRAAF validera le bordereau de rentrée scolaire.

Le service des ressources humaines procédera à un contrôle de second niveau. Il s'attachera à ce que les situations des enseignants contractuels de droit public présentées dans Phoenix correspondent aux contrats des enseignants (enregistrés dans Agorha[2]). Lorsque les éléments seront en cohérence, il procédera à la validation du bordereau de rentrée scolaire.

La DGER opérera un ultime contrôle entre les moyens notifiés et la proposition de bordereau de rentrée scolaire validée par les différents niveaux. La validation par la DGER aura pour effet de figer le bordereau de rentrée scolaire pour l'année scolaire. Ce dernier sera communiqué à l'ensemble des parties concernées via l'application.

---

[2] Agorha est l'application de gestion des ressources humaines du MAAF.

Les différentes étapes de saisies et de validation pour le module « Service »

Ce module sera alimenté par les chefs d'établissements. Pour la première année de mise en place de Phoenix, le chef d'établissement devra saisir l'ensemble des données permettant de constituer une fiche de service.

1ère étape : saisie des données de la carte scolaire et des attributions horaires (à partir d'avril)

Les chefs d'établissement devront au préalable récupérer via l'application les classes figurant au contrat (données rapatriées de Génome) et créer les ensembles d'élèves. Ces données leur permettront de créer l'ensemble des attributions horaires (face à face élèves et autres activités) de leur établissement.

2ème étape : Elaboration des fiches de service (juin - septembre)

Les données préalablement saisies lors de la première étape permettront d'alimenter les fiches de service des enseignants contractuels de droit public et de droit privé. Les chefs d'établissement s'assureront que les données saisies dans les modules « Dotation » et « Service » sont cohérentes. Dans le cas contraire, ils pourront procéder aux ajustements nécessaires. Lorsque les fiches de service ne présenteront aucune anomalie, ils pourront les finaliser.

Les DRAAF effectueront ensuite un contrôle de ces fiches.

La finalisation des fiches de service aura pour effet de les figer pour l'année scolaire.

Le calendrier pour la remontée des annexes annuelles

La note de rentrée scolaire fixera les dates de remontées des documents et informations dans Phoenix. Pour la première année de mise en place de Phoenix, des délais supplémentaires seront accordés notamment pour la proposition du bordereau de rentrée scolaire par le chef d'établissement et les annexes II.

Une partie des annexes annuelles (annexes II-1, II-2, II-3, II-4 et III-1) s'obtiendra directement à partir de l'application. Pour les autres annexes, le modèle à compléter sera inséré dans la page d'aide de l'application. Lorsque les annexes annuelles seront complétées et signées (électroniquement à partir de l'application ou manuellement) par l'ensemble des parties concernées, elles devront être transmises par voie électronique à l'autorité académique qui, après vérification, les communiquera par voie électronique à la DGER. Pour les annexes annuelles, les DRAAF et la DGER n'accepteront que les annexes de Phoenix lorsque ces dernières pourront être obtenues directement à partir de l'application.

Philippe VINÇON

Directeur Général
de l'Enseignement et de la Recherche