



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

<p>Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche Sous-direction des Établissements et de la Politique Contractuelle Bureau : Bureau des Emplois, du Recrutement et de la Formation Initiale (BERFI) Adresse : 1 ter avenue de Lowendal - 75007 PARIS</p> <p>Suivi par : Régine PRION</p> <p>Tél. : 01-49-55-81-21 Fax : 01-49-55-48-19</p>	<p>CIRCULAIRE DGER/SDEPC/C2005-2013 Date: 28 septembre 2005</p>
---	--

Date de mise en application : immédiate

**Annule et remplace : la circulaire
DGER/SDACE/C 2004-2011 du 29 septembre 2004**

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à

Messieurs les Directeurs Régionaux de
l'Agriculture et de la Forêt
Mesdames et Messieurs les Chefs de Services
Régionaux de la Formation et du Développement
Mesdames et Messieurs les Directeurs des
Établissements Publics Locaux d'Enseignement et
de Formation Professionnelle Agricole

📄 Nombre d'annexes: 3

Objet : Modalités d'édition et de transmission de la fiche prévisionnelle de service des personnels enseignants des établissements de formation initiale scolaire.

Retour des documents par envoi télématique des DRAF/SRFD à la DGER : 6 octobre 2005

Envoi par les établissements des fiches de services signées aux SRFD : 14 octobre 2005

Bases juridiques :

- L. 811-5 du code rural,
- L. 521-1 du code de l'éducation.

Références : circulaire DGER/SDACE/C2004-2007 du 16 août 2004 (MAYAJUR)

MOTS-CLES : SERVICE DES ENSEIGNANTS ; FICHE PREVISIONNELLE DE SERVICE

Destinataires	
Pour exécution : Administration centrale Directions régionales de l'agriculture et de la forêt (DRAF) et Directions de l'agriculture et de la forêt (DAF) Services régionaux de la formation et du développement (SRFD) Services de la formation et du développement (SFD)	Pour information : - Inspection de l'enseignement agricole - Inspection générale de l'agriculture

1 – FICHE PREVISIONNELLE DE SERVICE

Conformément à l'article L. 811-5 du code rural, les directeurs des EPLEFPA déterminent les modalités et les rythmes des enseignements dispensés durant l'année scolaire, dans le cadre du projet pédagogique retenu et dans les limites des prescriptions nationales. Le directeur établit, en début d'année, la fiche prévisionnelle de service.

La fiche prévisionnelle de service (voir annexes jointes) constitue un document contractuel passé entre l'enseignant et la DGER.

La fiche prévisionnelle de service correspond au service que l'enseignant doit assurer durant toute l'année scolaire. Si le service initialement prévu est modifié en cours d'année, le chef d'établissement doit remplir une nouvelle fiche prévisionnelle de service dans les mêmes conditions que celles prévues ci-après.

2 – PERSONNELS CONCERNES :

Sont concernés, l'ensemble des personnels titulaires, stagiaires et agents contractuels (ACEN / ACER) **exerçant des fonctions d'enseignement.**

3 – SAISIE ET TRANSMISSION DES FICHES PREVISIONNELLES DE SERVICE

31 – Saisie des données

La saisie des services est effectuée par l'établissement, à partir de l'application MAYA.

32 – Validation par les SRFD/SFD

Les données informatiques du fichier MAYA sont transmises au Chef du SRFD/SFD qui vérifie la régularité des informations saisies avant de procéder à la validation du fichier. Cette validation vaut signature du Chef de SRFD/SFD.

33 – Edition et signature

Dès réception du fichier validé, les fiches prévisionnelles de service sont éditées et cosignées par le directeur de l'EPLEFPA et l'intéressé(e). Une copie est ensuite transmise à l'agent.

NB : Les établissements doivent impérativement archiver l'ensemble des documents afférents aux fiches prévisionnelles de service des personnels pendant six ans.

34 – Transmission

Les fiches prévisionnelles de service signées sont envoyées au SRFD/SFD.

Les fichiers MAYA régionaux sont communiqués par les SRFD/SFD au Bureau des Emplois, du Recrutement et de la Formation Initiale (BERFI) de la sous-direction des Etablissements et de la Politique Contractuelle (adresse électronique : regine.prion@educagri.fr), et au Bureau des Systèmes d'Information du Diagnostic et de la Prévision de la sous-direction de la Stratégie en Formation, Recherche et Développement (adresse électronique : jerome.lerbourg@educagri.fr).

4 – HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures effectuées au-delà des obligations de service réglementaires donnent droit au versement d'heures supplémentaires.

41 – Liquidation des heures supplémentaires :

Concernant les personnels enseignants titulaires, stagiaires et agents contractuels recrutés sur un emploi budgétaire de l'Etat (ACEN), la liquidation est effectuée au niveau central.

Concernant les agents contractuels (ACER) recrutés à temps complet sur crédits d'Etat, la liquidation est effectuée au niveau régional.

NB : Les agents contractuels (ACER) recrutés à temps incomplet ne peuvent percevoir d'heures supplémentaires ; le temps de travail fixé dans la fiche de service devant correspondre à celui défini dans le contrat de travail.

4.2 - Cas du service non fait :

Les heures supplémentaires sont rémunérées *à priori* sur la base du service à effectuer prévu dans la fiche cosignée par le directeur et l'enseignant. Le montant de l'indemnité est modifié *a posteriori* lorsqu'il est constaté que le service initialement défini n'a pas été fait.

Les heures supplémentaires ne sont pas dues en cas d'absence ou de congé individuel de l'enseignant, au cours d'un même mois (article 4, alinéa 2 du décret du 14 septembre 1971).

Dans ce cas, les chefs d'établissement assurent la correction, en prenant en compte la différence constatée entre le service évalué sur la fiche prévisionnelle de service et celui réellement fait au moment où le relevé des heures supplémentaires effectuées sera demandé par l'administration centrale.

Pour le Directeur Général de
L'Enseignement et de la Recherche,
et par délégation,
Le Sous Directeur des Etablissements
et de la Politique Contractuelle

Yves SCHENFEIGEL.

REGION	Annule et remplace la fiche du / /
ETABLISSEMENT	Code
NOM et Prénom	Corps

SERVICE hebdomadaire A ASSURER	SERVICE Hebdomadaire à EFFECTUER
---------------------------------------	---

<p>HORAIRE REGLEMENTAIRE</p> <p>Hor. Statu. Tps trav. Hor. hebd. <input type="text"/> H x <input type="text"/> % = <input type="text"/> H</p> <p>REDUCTIONS DE SERVICE</p> <p>Professeur de 1ère chaire (1h) - <input type="text"/> H</p> <p>Réduction pour effectif (1 ou 2 h) - <input type="text"/> H</p> <p>MAJORATION DE SERVICE</p> <p>Majoration pour effectif (1 h) <input type="text"/> H</p> <p>DECHARGES</p> <p>Décharges et services (précisez) - <input type="text"/> H</p> <table style="width:100%; font-size: small;"> <tr> <td>Coordination EPS : h</td> <td>Délégué DRIF : h</td> </tr> <tr> <td>Décharge syndicale : h</td> <td>Délégué DRTIC : h</td> </tr> <tr> <td>Enseignement sur 2 EPL : h</td> <td>Délégué GRAF : h</td> </tr> <tr> <td>Enseign. sur 2 localités : h</td> <td>Direction CFA : h</td> </tr> <tr> <td>Entretien laboratoire : h</td> <td>Direction CFPPA : h</td> </tr> <tr> <td>Insp. de l'apprentissage : h</td> <td>FF Proviseur : h</td> </tr> <tr> <td>Resp de laboratoire : h</td> <td>FF Proviseur-adjoint : h</td> </tr> <tr> <td>Stagiaire redoublant 50% : h</td> <td>Chargé mission DGER : h</td> </tr> <tr> <td>Congé formation 50% : h</td> <td></td> </tr> </table> <p>Coordinateur en classe(s) de (précisez) - <input type="text"/> H</p> <p>SERVICE TOTAL A ASSURER</p> <p>TOTAL <input type="text"/> H</p>	Coordination EPS : h	Délégué DRIF : h	Décharge syndicale : h	Délégué DRTIC : h	Enseignement sur 2 EPL : h	Délégué GRAF : h	Enseign. sur 2 localités : h	Direction CFA : h	Entretien laboratoire : h	Direction CFPPA : h	Insp. de l'apprentissage : h	FF Proviseur : h	Resp de laboratoire : h	FF Proviseur-adjoint : h	Stagiaire redoublant 50% : h	Chargé mission DGER : h	Congé formation 50% : h		<p>FORMATION INITIALE</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Réel</th> <th>Equivalent</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>post B.T.S.A. / classes prépas</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>B.T.S.A.</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>autres classes</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>SOUS-TOTAL A</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> </tbody> </table> <p>AUTRES FORMATIONS</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Réel</th> <th>Equivalent</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>formations adultes</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>formation d'apprentis</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>SOUS-TOTAL B</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> </tbody> </table> <p>ANIMATION et AUTRES ACTIVITES</p> <p>ANIMATION</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Réel</th> <th>Equivalent</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activités TIM</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>Animation socio-culturelle</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>U.N.S.S.</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>CDI Présence</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>CDI Extériorisation</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> </tbody> </table> <p>AUTRES ACTIVITES</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Réel</th> <th>Equivalent</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>H</td> </tr> </tbody> </table> <p>SOUS-TOTAL C <input type="text"/> H</p> <p>SOUS-TOTAL D <input type="text"/> H</p>		Réel	Equivalent		post B.T.S.A. / classes prépas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	B.T.S.A.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	autres classes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	SOUS-TOTAL A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H		Réel	Equivalent		formations adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	formation d'apprentis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	SOUS-TOTAL B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H		Réel	Equivalent		Activités TIM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	Animation socio-culturelle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	U.N.S.S.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	CDI Présence	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	CDI Extériorisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H		Réel	Equivalent		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H
Coordination EPS : h	Délégué DRIF : h																																																																																																		
Décharge syndicale : h	Délégué DRTIC : h																																																																																																		
Enseignement sur 2 EPL : h	Délégué GRAF : h																																																																																																		
Enseign. sur 2 localités : h	Direction CFA : h																																																																																																		
Entretien laboratoire : h	Direction CFPPA : h																																																																																																		
Insp. de l'apprentissage : h	FF Proviseur : h																																																																																																		
Resp de laboratoire : h	FF Proviseur-adjoint : h																																																																																																		
Stagiaire redoublant 50% : h	Chargé mission DGER : h																																																																																																		
Congé formation 50% : h																																																																																																			
	Réel	Equivalent																																																																																																	
post B.T.S.A. / classes prépas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
B.T.S.A.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
autres classes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
SOUS-TOTAL A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
	Réel	Equivalent																																																																																																	
formations adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
formation d'apprentis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
SOUS-TOTAL B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
	Réel	Equivalent																																																																																																	
Activités TIM	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
Animation socio-culturelle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
U.N.S.S.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
CDI Présence	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
CDI Extériorisation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
	Réel	Equivalent																																																																																																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H																																																																																																

DATE :	
SIGNATURE DE L'AGENT	SCA

DATE :	DATE :	SERVICE TOTAL à EFFECTUER
Signature du proviseur	Signature du SRFD	(TOTAL A+B+C+D) <input type="text"/> H
		BILAN
		EXCÉDENT : <input type="text"/> H dont <input type="text"/> H.S.A. <input type="text"/> H.O.
		<i>HS payée(s) hors DGHc</i>

Annexe à la fiche de service de :

Annule et remplace la fiche du / /

Année 2005-2006

Etablissement :

Corps :

Poste :

Option de formation:

Service réel à effectuer en classe

*Le chiffre entre parenthèses= nombre de groupes. *s.c.a. : déclaration forfaitaire suivi, concertation et autres en équivalent heures de cours*

Classe / Ensemble d'élèves	durée	Eff. pris en compte ds	Cours	TP/TD	Pluri	MIL	MAR	Mise niv	F.F.E. et sca	dont sca	Remarques	Etab.
----------------------------	-------	------------------------	-------	-------	-------	-----	-----	----------	---------------	----------	-----------	-------

Discipline :

Total :												

Discipline :

Total :												

Discipline :

Total :												

Total général : soit h hors sca
h d'activités de SCA déclarées :

Récapitulatif

Total à assurer

Réglementaire

horaire : x tps : =

Réductions

1ère Chaire :
pour effectifs :

Majoration

pour effectifs :

Décharges réel équiv. Etab.

Total à assurer

Total à effectuer

Formation initiale réel équiv. décompté en H.A. H.O. Vac.

Post BTSa/classes prépa :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.T.S.A. :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres classes :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total A :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autres formations

formations adultes :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
formations d'apprentis :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sous-total B :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Animation et Autres activités réel équiv. décompté en H.A. H.O. Vac. Etab.

Sous-total C :

SCA

Sous-total D :

Total service à effectuer (A+B+C+D) :

Bilan : Excédent : soit **HA** **HO**
dont **HS payée(s) hors DGHc**