Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET AFFAIRES RURALES

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche Sous-Direction de l'Administration de la Communauté Educative Dossier suivi par : Jean-Pierre BASTIE Tel : 01 49 55 51 75 Fax : 01 49 55 52 25	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFEGTP/N2004-2047** **Date: 17 mai 2004**

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales

à

Mesdames et Messieurs les Proviseurs de LEGTA et LPA

S/c du Directeur de l'Agriculture et de la Forêt/Service de la Formation et du Développement

S/c du Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt/Service Régional de la Formation et du Développement

Date de mise en application :
immédiate

Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2004 – Enseignement Public

Bases juridiques :

Résumé :

Mots-clés : Rentrée scolaire

Plan de Diffusion	
Pour exécution : - Administration centrale – Diffusion B - Directions régionales de l'agriculture et de la forêt - Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM - Inspection générale de l'agriculture - Hauts-Commissariats de la République des TOM - Conseil général du GREF - Inspection de l'enseignement agricole - Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole	Pour information : - Organisations syndicales de l'enseignement agricole public - Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public

Pour le secteur de l'enseignement, les contraintes budgétaires en cours nous ont amené à réduire les dotations globales horaires (DGH) de 1,5% par rapport aux DGH 2003-2004.
Il vous revient dans ce contexte contraint d'organiser vos services d'enseignement avec un maximum de rigueur et d'imagination.
Il est indispensable, par le biais d'échanges de service (entre centres, entre lycées), d'optimiser les moyens mis à votre disposition.
Le toilettage des besoins aux différents niveaux de notre système (EPLEFPA/SRFD/DGER) doit nous amener à une efficience maximale des dotations.
Dans tous les cas, les suppressions d'emplois du budget 2004 et l'augmentation du nombre de titulaires induiront des suppressions de postes d'agents contractuels qu'il faudra parfois intégrer par le biais de réformes structurelles de fond.
Dans cet état d'esprit, il y a lieu de faire des priorités et donc des choix dans les postes à maintenir par rapport à ceux qui seront éventuellement supprimés.
Les modalités techniques de mise en place de la dotation sont présentées dans l'annexe 1.

Pour le secteur de la vie scolaire, le choix a été fait de maintenir, voire de consolider le nombre de personnels affectés à la surveillance lors de la mise en place des assistants d'éducation. Il nous faut dans le même temps rééquilibrer les dotations d'établissement pour aller vers davantage d'équité.
Cette volonté de dotation équitable et transparente dans ce secteur, conjuguée à un transfert de dispositif (remplacement des MI/SE par des AE), peut induire ponctuellement des difficultés lors de démissions en cours d'année de MI/SE.
Nous nous employons à résoudre cette difficulté sans remettre en cause le choix d'aller rapidement vers des ratios équitables. La gestion de la période intermédiaire en conjuguant vos efforts à ceux des services régionaux et de l'administration centrale devrait permettre de surmonter ces problèmes, qui seront totalement résolus dès la mise en place totale du dispositif des assistants d'éducation.
Des ratios de répartition des postes de CPE, de TEPETA et d'assistants d'éducation viennent d'être stabilisés au niveau national. Ces ratios, qui seront appliqués progressivement dès la rentrée 2004, sont présentés dans l'annexe 2.

Enfin, en ce qui concerne le secteur ATOSS, nous avons à assumer une diminution de 1,5% des dotations, mais aussi à porter une politique de gestion qui nécessite des choix, pouvant être corrélés à des modifications de fond dans le fonctionnement des autres services rendus aux usagers du service public.
En complément des postes de titulaires, des moyens sont mis à votre disposition, par le biais d'agents contractuels régionaux, ou sur fonds propres des établissements (dans le cadre des 22,5% des ressources d'hébergement et de pension).
De nouvelles règles de répartition des moyens, en cours d'élaboration, pourraient être mises en place en 2005. Le moment venu, nous vous donnerons les instructions nécessaires.

Nous sommes conscients que c'est une nouvelle façon de diriger un établissement qui vous est demandée, mais nous savons aussi que c'est au prix de cette volonté portée par tous que nous pérenniserons notre système d'enseignement.

Les résultats des CAP des titulaires étant connus beaucoup plus tôt que les autres années, vous pouvez sur ces données préparer la rentrée 2004-2005 en concertation avec l'autorité académique (DRAF-SRFD).

Le Directeur Général de l'Enseignement et de la Recherche

Michel THIBIER

Annexe 1 : Modalités techniques de répartition de la dotation en personnel d'enseignement

CADRE GENERAL :

La nouvelle procédure de gestion des moyens qui a débuté en 2001 avec la mise en place du logiciel MAYA, a trouvé son aboutissement en 2003 avec la mise en application concrète des notions de Dotation Globale Horaire (DGH) et de Dotation Globale Horaire Complémentaire (DGHC).
MAYA, outil de transparence et d'équité est désormais utilisé par tous.

I – Notions : Dotation Globale Horaire (DGH) et Dotation Globale Horaire Complémentaire (DGHC) :

• La DGH correspond à l'évaluation d'un besoin. Celui-ci se compose :
- des besoins pédagogiques (face à face élève et SCA) pondérés pour les classes de BTS et les classes préparatoires
- des besoins liés aux décharges et services réglementaires (1ère chaire, décharges de laboratoire, …)
- des besoins liés aux autres activités et missions.

La répartition de la DGH régionale entre les établissements s'effectue à partir :
- des structures pédagogiques validées et des référentiels qui s'y rapportent,
- d'une base prévisionnelle d'effectifs,
- des règles statutaires en vigueur,
- des autres besoins (activités et missions).

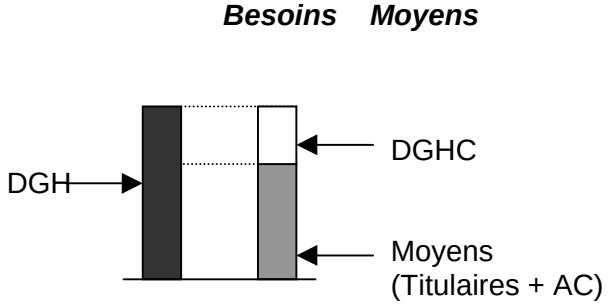
Les DGH accordées constituent des limites maximum d'engagement de moyens. Les SRFD ont à leur charge la répartition équitable de ceux-ci entre les établissements, avec si nécessaire, la possibilité de pratiquer des ajustements, au regard des situations réelles, dans les jours qui suivent la rentrée.

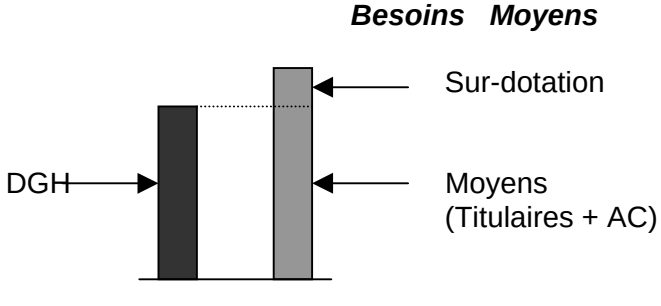
• La DGH peut être couverte par plusieurs types de moyens :
- des moyens en personnels : titulaires et agents contractuels nationaux et régionaux (AC),
- des crédits : heures supplémentaires et vacations.

La DGHC correspond strictement aux moyens en crédits : heures supplémentaires et vacations.

Le budget délégué en emplois et en heures supplémentaires est intangible et doit être strictement respecté.

L'attention est attirée sur la difficulté que présente l'utilisation optimale du potentiel enseignant. En effet, les situations en terme d'écart : Besoins – Moyens en personnels peuvent être très différentes et générer soit des heures supplémentaires (illustration n°1), soit des sous-services (illustration n°2) dont il est primordial d'assurer la résorption.





- Cas n°1 :DGHC>0 - - Cas n°2 : DGHC<0 -

DGHC = DGH – Moyens en titulaires et contractuels

Dans l'illustration n°1, la DGHC « positive » se traduit par l'existence d'un volant d'heures supplémentaires pour l'établissement, volant d'heures qui facilite l'ajustement sur le plan qualitatif et peut justifier la création éventuelle de postes.

Dans l'illustration n°2, la DGHC « négative » impose à l'établissement de fonctionner sans heures supplémentaires (alors que les sur-dotations n'affectent pas de manière linéaire toutes les disciplines), et rend difficile l'atteinte de l'équilibre, tant pour l'établissement que pour le niveau régional.

L'ajustement des dotations constitue l'étape clef de l'adéquation Besoins/Moyens. Cet ajustement de la dotation en personnels aux besoins reconnus est à rechercher à la fois sur le plan quantitatif et sur le plan qualitatif (discipline par discipline). Les analyses effectuées par chacun des échelons (établissements, services régionaux et centrale) doivent être convergentes ; c'est la raison pour laquelle MAYA propose des tableaux d'analyses communs aux trois niveaux. La réalisation précoce de cette analyse (à l'automne en vue de la préparation de la liste des postes à proposer lors du mouvement des titulaires, et au printemps en vue de la préparation de la liste des postes à proposer au mouvement des agents contractuels) est nécessaire pour assurer dans les meilleures conditions possibles les redéploiements qui s'imposent dans le double respect de la réglementation et des agents. De même elle est indispensable pour décider des créations ou des suppressions de postes.

La nature structurelle ou conjoncturelle des sur-dotations doit être précisément identifiée, l'objectif étant de disposer de moyens (en personnels et en crédits) équivalents aux besoins reconnus. Les mesures prises en matière de mutation dans l'intérêt su service vont dans ce sens, d'autres existent (intervention dans une autre discipline, intervention dans un autre centre de l'EPL ou dans un autre EPL,…), toutes devant reposer sur une information précoce des agents concernés et sur l'analyse concertée des solutions envisageables.

II – Calendrier : (voir tableau joint)

Le calendrier qui figure dans le tableau joint , correspond au calendrier type de préparation et de déroulement d'une année scolaire en rythme de croisière. Il repose sur l'anticipation et sur l'imbrication de plusieurs types d'éléments : des éléments relatifs à la DGH et à la DGHC, des éléments relatifs aux structures pédagogiques, des éléments relatifs aux dotations en personnel et au mouvement et des éléments relatifs à la mise en paiement des heures supplémentaires.

II.1- Eléments relatifs à la DGH et à la DGHC :

Pour ceux-ci, deux impératifs sont à respecter :

a) La DGH nationale doit être répartie entre les régions plusieurs mois avant les réflexions concernant les structures pédagogiques de façon à pouvoir intégrer totalement ce paramètre de cadrage (optimum : printemps-été de l'année « n-1 » pour une rentrée l'année « n »).

b) Les DGH régionales doivent être réparties entre les établissements plusieurs mois avant la rentrée scolaire (optimum : février-mars) de façon à ce qu'ils puissent anticiper au mieux la préparation avec les équipes pédagogiques. Le SRFD affine l'affectation prévisionnelle des DGH entre établissements en fixant avec eux les règles en matière de financement (absence de financement de groupes de moins de 8 élèves, fixation de capacités d'accueil par classe, option, sous-option et spécialité, modalités de prise en charge des enseignements facultatifs, carte des langues vivantes,…). Cette répartition doit s'effectuer dans la transparence totale et l'équité.

En rythme de croisière, les établissements utiliseront MAYA durant deux périodes de l'année :

- au printemps qui précède la rentrée scolaire pour disposer d'un MAYA préparatoire, « prévisionnel », leur permettant de se situer par rapport à leur DGH et leur fournissant les indicateurs nécessaires (DGHC en particulier) pour solliciter des ajustements de postes sur déficits structurels,

- à la rentrée, en vue de disposer d'un MAYA « réel » intégrant les derniers éléments connus notamment en matière de recrutement d'agents contractuels. Cette version définitive est transmise au niveau régional pour expertise et validation. Elle permet l'édition des fiches de service ainsi que les analyses de dotation en personnel en vue de la préparation de la liste des postes à proposer au mouvement des titulaires.

D'avril à septembre, la situation « prévisionnelle » se transforme peu à peu en situation « réelle ». Techniquement, la récupération des saisies de l'année précédente, ainsi que la transformation progressive d'un MAYA « fictif » en MAYA « réel » sont possibles.

La DGHC est signifiée aux régions au début du mois d'octobre. C'est un indicateur important pour le niveau régional qui, en validant les fiches de service s'engage également vis-à-vis des établissements sur une validation de DGHC.

II.2- Eléments relatifs aux structures pédagogiques :

Dans le respect de la DGH régionale, du printemps à l'automne, les SRFD, en concertation avec les EPL, engagent les réflexions sur les structures (ouvertures, fermetures, regroupements, transferts, …), réflexions dont les conclusions sont présentées dans les instances locales (CI, CA dans les EPL), régionales (CTPR, CREA) et nationales (CTPC, CNEA).

La réflexion sur les structures doit porter sur l'ensemble du dispositif de formation et ne pas se limiter à la formation initiale scolaire. Les chefs de SRFD sont les garants de propositions cohérentes sur le plan régional ; le niveau national s'assure de la cohérence d'ensemble.
Les structures sont validées et arrêtées par le Ministre dans le courant du mois de décembre.

II.3- Eléments relatifs aux dotations en personnel et aux mouvements :

Dans ce domaine, l'objectif est que tous les besoins en personnels soient couverts dès la rentrée. C'est la raison pour laquelle en 2003/2004 le calendrier des CAP a été modifié avec notamment pour les enseignants un mouvement des titulaires terminé fin mars. La DGER dresse alors la liste des postes non pourvus à l'issue du mouvement des titulaires ; ceux-ci sont ensuite proposés aux lauréats de concours. Les postes restés vacants, complétés des postes de déficit structurel (identifiés par un travail d'expertise mené au niveau des établissements et validé par les Services Régionaux), sont proposés aux agents contractuels pour lesquels la Commission Nationale de reclassement se réunit en juin. En juillet, la quasi-totalité des autorisations de recrutement d'agents contractuels doit être parvenue aux EPL.

Il est nécessaire d'attirer l'attention des agents contractuels sur l'importance des vœux formulés ainsi que sur la nécessité de se renseigner au préalable sur le profil exact du poste. De même il revient aux directeurs d'EPL d'informer avec précision les agents qui les interrogent sur les postes. Une telle pratique doit limiter les démissions d'agents contractuels à la rentrée, source de difficulté pour les établissements et les agents eux-mêmes.

II-4 Eléments relatifs à la mise en paiement des heures supplémentaires :

II-4.1 Cadre général

Nombre d'heures supplémentaires années imposables et taux de rémunération :

Le nombre d'heures supplémentaires pouvant être imposées à l'enseignant et le taux de rémunération sont fixés par les décrets n°71-618 du 16 juillet 1971 et n°71-750 du 14 septembre 1971.

Cas où les heures supplémentaires ne sont pas dues :

Les heures supplémentaires ne sont pas dues :

- lorsque les heures de SCA n'ont pas été faites par les enseignants alors qu'elles relèvent de leurs obligations de service. Elles doivent alors être déduites de l'indemnité pour heure supplémentaire au taux de l'heure année en application du principe de service non fait, conformément à la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (article 20).
- en cas d'absence ou de congé individuel de l'enseignant, l'indemnité est calculée selon les prescriptions de l'article 3 du décret n° 71-750 du 14 septembre 1971. Entrent notamment dans ce cadre : les absences pour congés maladie, accident, congés maternité et paternité, grève, … Doivent être considérés comme premier et dernier jour de l'absence, le premier et le dernier des jours pendant lesquels le professeur était effectivement chargé d'un service.

II-4.2- Modalités de mise en paiement des heures supplémentaires

La nouvelle procédure de gestion des moyens mise en place et l'intégration progressive dans le logiciel Maya du traitement des heures supplémentaires nécessite une modification du calendrier de ces traitements. Cette modification de calendrier sera effective dès le dernier trimestre de l'année scolaire 2003-2004.

Le logiciel MAYA intègre dorénavant tous les outils nécessaires aux calculs, traitements et mises en paiement des heures supplémentaires et des vacations. La procédure est la suivante :

a) Les établissements déclarent au SRFD, par l'intermédiaire de l'envoi d'un fichier extrait de Maya, leur besoin en heures supplémentaires et en vacations sur la base :
- des fiches de service validées,
- des modifications intervenues depuis la signature de la fiche de service (absences, remplacements, démissions, services non faits…).

Une attention particulière devra être portée à l'identification des agents saisis dans MAYA (saisie des codes GIP et autres matricules).

b) Le SRFD traite les demandes transmises par les établissements et, après vérification et correction, transmet le fichier régional des demandes des heures supplémentaires années des titulaires et des ACEN à la DGER. Il veillera à ne pas dépasser la DGHC autorisée pour le trimestre.

c) La DGER traite les demandes régionales et les transmets pour mise en paiement à la DGA

d) Suite au traitement national un écart peut exister entre les demandes régionales et les mises en paiement nationales. Cet écart est principalement dû à des problèmes d'identification dans EPICEA d'agents saisis dans MAYA (n°GIP). Cela implique la transmission par la DGER aux SRFD du fichier des HSA mises en paiement par la DGA.

e) Le SRFD, après intégration du fichier des mises en paiement des HSA nationales, traite et met en paiement les vacations, les heures occasionnelles, les heures années des ACER et éventuellement les HSA des titulaires et des ACEN non mises en paiement par le niveau national suite aux problèmes d'identifiants. Après traitement le SRFD transmet le fichier des mises en paiement du trimestre aux établissements de sa région.

f) Les établissements, après intégration du fichier des mises en paiement sont en mesure d'éditer un récapitulatif trimestriel ainsi qu'un état individuel par enseignant.

II-4.3 Détail du calendrier de mise en paiement des heures supplémentaires :

Contrairement au calendrier actuel où les déclarations se font en début de trimestre, la déclaration et le traitement des heures supplémentaires se feront dorénavant à trimestre échu de façon à prendre en compte le service réellement fait. Pour des raisons de fin de gestion budgétaire cette règle ne pourra pas s'appliquer au premier trimestre de l'année scolaire. Son traitement se fera courant du trimestre aussitôt la validation des fiches de service effectuées :

Niveau	**Phase**	**Trim.**	***Ancien calendrier***	**Nouveau calendrier**	**Trim.**	***Ancien calendrier***	**Nouveau calendrier**	**Trim.**	***Ancien calendrier***	**Nouveau calendrier**
Etab.	déclaration des HS et vacations par les établissements	1	*20-25 octobre*	25-28 *octobre*	2	*20-25 janvier*	28-31 mars	3	*20-25 avril*	28-31 juin
SRFD	traitement des HSA nationales par les SRFD et envoi à la DGER		*25-31 octobre*	29-30 octobre		*25-31 janvier*	2-4 avril		*25-30 avril*	2-4 juillet
DGER	traitement des HSA nationales par la DGER		*2-6* novembre	2-6 novembre		*2-6 février*	4-6 avril		*2-6 mai*	4-6 juillet
DGA	traitement des HSA nationales par la DGA		*7-10* novembre	7-10 novembre		*7-10 février*	7-10 avril		*7-10 mai*	7-10 juillet
SRFD	traitement des HSO et vacations et solde des HSA		*10-30* novembre	10-30 novembre		*10 fév. -30 mars*	10-30 avril		*10 mai -30 juin*	10-30 juillet
Etab.	Edition récapitulatifs		-	décembre		-	mai		-	juillet
-	Bulletin de salaire principal concerné		*décembre*	décembre		*mars*	mai		*juin*	août
-	Bulletin de salaire régional concerné		*décembre*	décembre		*mars ou avril*	avril ou mai		*juin ou juillet*	juillet ou août

ANNEE SCOLAIRE 2004/2005 et PERSPECTIVES :

L'année scolaire 2004/2005 constitue une année de transition, à la fois sur le plan du calendrier et sur le plan des outils.

I- Le calendrier :

Le calendrier décrit dans le tableau 1 est applicable dès l'année scolaire 2004/2005 pour ce qui concerne les structures, les dotations et le mouvement des personnels ainsi que la mise en paiement des heures supplémentaires. Pour la rentrée scolaire 2005, le calendrier ne sera que très légèrement anticipé par rapport à 2003/2004, avec communication des DGH aux régions dans le courant du mois de septembre 2004, ceci en raison d'une redéfinition complète des modalités de calcul de ces DGH.

Concernant la DGH des établissements, dès cette année, l'objectif fixé dans le calendrier est quasiment atteint puisque depuis le mois de mars, tous les établissements connaissent leur DGH.

Pour les années suivantes, un fonctionnement sur la base d'une détermination pluri-annuelle des DGH (sur 3-4ans) telle qu'elle est proposée dans le cadre de la contractualisation est à envisager.

II- Les outils :

II-1 A court terme : optimiser le fonctionnement du logiciel MAYA :

Pour la prochaine rentrée, la version MAYA 2004 aura été optimisée (suite aux remarques formulées par les différents niveaux utilisateurs). De plus, en réponse aux demandes des chefs d'établissements, trois sessions interrégionales de formation MAYA sont organisées au printemps 2004. Celles-ci ont un double objectif : parfaire l'appropriation de l'outil MAYA par ses utilisateurs et présenter les tableaux de synthèse disponibles. Sont associés dans ces sessions : les personnels de direction des établissements, les agents chargés de la gestion des moyens en SRFD, ainsi que les personnels de la Sous Direction ACE concernés par la gestion des dotations en personnel. Cette organisation traduit bien la volonté de développer une culture commune autour du logiciel MAYA afin que sur le plan opérationnel elle conduise à une analyse convergente des données et à un diagnostic similaire entre les différents échelons.
De même, afin de démystifier les modalités de calcul qui président au fonctionnement du logiciel MAYA, les équipes de direction sont invitées à organiser une présentation du logiciel auprès des équipes pédagogiques.

II-2 A moyen terme : le projet AGORHA

La préparation de la rentrée scolaire 2004 par le niveau régional, repose sur l'utilisation du logiciel GEODE pour l'estimation du besoin « pédagogique » (à partir des structures et des effectifs), et sur l'utilisation du logiciel MAYA (données 2003/2004) comme indicateur du besoin lié aux décharges réglementaires, ces deux paramètres servant de base à la répartition des DGH entre les établissements.

Le dispositif doit être amélioré sur plusieurs plans. Il importe en premier lieu de disposer d'un outil d'estimation du besoin pédagogique exhaustif et fiable, en remplacement de GEODE. Cet outil reposera sur une approche hebdomadaire des référentiels. En parallèle, le logiciel MAYA, développé sous Access, sera refondu au plan technique afin d'être intégré dans le schéma directeur des systèmes d'information de la DGER. L'utilisation de ses fonctionnalités à des fins prévisionnelles doit se développer. Enfin, les échanges entre la DGER, les SRFD et les établissements pour la répartition des DGH entre régions et entre établissements seront automatisés en un workflow (circulation des données) permettant les échanges d'informations et la transparence à tous les niveaux.

Ces améliorations, qui conduiront à la construction d'un véritable outil collaboratif de préparation des rentrées scolaires, se feront dans le cadre du projet AGORHA, projet de refonte des outils de gestion des ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture (dont EPICEA, GEODE et MAYA). Cela permettra de garantir la cohérence globale des différents systèmes d'information faisant intervenir des ressources humaines au sein du ministère et de ses établissements. En termes de délais, l'objectif pour ce nouveau système est la rentrée scolaire 2005-2006.

TABLEAU 1 : **CALENDRIER TYPE DE PREPARATION ET DE DEROULEMENT D'UNE ANNEE SCOLAIRE**

MOIS	ETABLISSEMENTS	SERVICES REGIONAUX	ADMINISTRATION CENTRALE
janvier		Fourniture par les SRFD des DGH année "n" aux établissements	
février - mars	Préparation RS "n" à partir d'un MAYA prévisionnel sur la base de la DGH année "n" attribuée Analyse de la DGHC théorique calculée		
mars - avril	Déclaration Heures Supplémentaires T2 (année scolaire "n-1/n")	Contrôle et transmission HSA T2 Mise en paiement HSO T2 après retour mise en paiement HSA centrale (année scolaire "n-1/n")	CAP enseignants terminées en mars Mise en paiement HSA T2 (année scolaire "n-1/n")
avril	Repérage, à partir des fichiers MAYA prévisionnels contrôlés et pré-validés par les SRFD, des postes à proposer au mouvement des agents contractuels		
mai			Publication liste des postes proposés au mouvement des agents contractuels CAP ingénieurs terminées Fourniture par l'Administration Centrale des DGH régionales année "n+1"
juin - juillet	Déclaration Heures Supplémentaires T3 (année scolaire "n-1/n")	Contrôle et transmission HSA T3 Mise en paiement HSO T3 après retour mise en paiement HSA centrale (année scolaire "n-1/n")	Commission nationale de reclassement des agents contractuels Mise en paiement HSA T3 (année scolaire "n-1/n")
juillet		Notification aux établissements des autorisations de recrutement d'agents contractuels, dans le respect du quota régional	Notification aux régions des autorisations de recrutement d'agents contractuels, dans le respect du quota national
juillet - août	Recrutement agents contractuels régionaux		
septembre - oct.	Transformation MAYA prévisionnel en MAYA réel intégrant tous les éléments connus à la rentrée		Calcul des DGHC régionales et transmission aux régions
octobre - novembre	Edition des fiches de service terminée au 15 octobre	Contrôle des saisies et validation des fichiers MAYA (DGHC en particulier) en vue de l'édition des fiches de service	
	Déclaration Heures Supplémentaires T1 (année scolaire "n/n+1")	Contrôle et transmission HSA T1 Mise en paiement HSO T1après retour mise en paiement HSA centrale (année scolaire "n/n+1")	Mise en paiement HSA T1 (année scolaire "n/n+1")
	Calage des structures pédagogiques de l'année scolaire "n+1"		
	Toilettage quantitatif et qualitatif des dotations à partir des fichiers MAYA validés		
décembre			Publication liste des postes proposés au mouvement des titulaires Notification des structures validées pour l'année scolaire "n+1"

en noir : éléments relatifs aux DGH et aux DGHC
en bleu : éléments relatifs aux mouvements et aux dotations en personnel
en rouge : éléments relatifs aux structures pédagogiques
en vert : éléments relatifs au paiement des heures supplémentaires.

ANNEXE 2 : CRITERES DE REPARTITION DE LA DOTATION VIE SCOLAIRE

Les dotations d'objectif sont établies comme suit :
Ces dotations d'objectif se mettront en place progressivement, à la faveur de départs dans les corps ou emplois concernés, et en fonction des emplois budgétaires disponibles

1- CPE et TEPETA

Nombre d'élèves et étudiants sur le site	CPE	TEPETA vie scolaire	
		Priorité	Objectif
Moins de 200 (*)	1		1
De 200 à 300	1	1	
De 300 à 400	2		1
De 400 à 600	2	1	
Plus de 600	3		1

(*) 1 CPE pour les sites dont le nombre d'élèves et étudiants est compris entre 100 et 200
Pour les sites ayant moins de 100 élèves ou étudiants, la responsabilité du site peut être assurée par un TEPETA.

2- MI-SE-AE

Au niveau national : Répartition de la dotation selon le nombre d'élèves et étudiants, au prorata de l'équation suivante :

(nombre d'élèves et étudiants x 1) + (nombre de $4^{ème}$ et $3^{ème}$ x 0,5) + (nombre d'internes x 1) + (nombre de demi-pensionnaires x 0,2).

Au niveau régional : mise en place d'une marge d'ajustement de la dotation de 5%, pour la mise en place d'une pondération entre les établissements selon des critères supplémentaires (critères régionaux) :

- ouverture le week-end
- ouverture le dimanche soir
- nombre de sites
- configuration des bâtiments