Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTATION 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 de Gestion des Dotations et des Compétences (BGDC) 1 ter avenue de Lowendal – 75007 PARIS Suivi réalisé par : Régis PIECHOWIAK Tél : 01-49-55-52-62	**NOTE DE SERVICE** **DGER/SDEDC/N2013-2122** **Date: 18 septembre 2013**

Date de mise en application : **Immédiate**
Nombre d'annexe : 0

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

Bases juridiques :
- L.811-5 du code rural
- L.521-1 du code de l'éducation

Références :
- circulaire DGER/SDACE/C2004-2006 du 16 août 2004 (MAYAJUR)

Mots clés : SERVICES DES ENSEIGNANTS ; FICHE PREVISONNELLE DE SERVICE

Destinataires	
Pour exécution :	***Pour information :***
Mesdames et messieurs les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et directeurs de l'agriculture et de la forêt ; Mesdames et messieurs les chefs des services régionaux de la formation et du développement et chefs des services de la formation et du développement ; Mesdames et messieurs les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement agricole	Inspection de l'enseignement agricole Inspection générale de l'agriculture

La présente note a pour objet de définir les éléments constitutifs de la fiche de service des enseignants pour l'année scolaire 2013-2014. Il est expressément rappelé que l'outil GUEPARD Services, dans lequel sont saisies les informations, doit constituer le seul et unique outil d'interface et de référence entre les EPL et les DRAAF/SRFD ou DAAF/SFD, en matière gestion du service des enseignants.

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.

Elle 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) **exerçant des fonctions d'enseignement**.

3/- SAISIE ET TRANSMISSION DES FICHES PREVISIONNELLES DE SERVICE

3.1 - Saisie des données

La saisie des services est effectuées par l'établissement, à partir de l'application GUEPARD « Services »

3.2 – Validation par les DRAAF/DAAF

La DRAAF/DAAF vérifie la régularité des informations saisies par l'établissement avant de procéder à la validation du scénario de référence 2013-2014. Cette validation vaut signature du DRAAF ou de son représentant.

3.3 – Edition et signature

Dès validation du scénario de référence 2013-2014, les fiches prévisionnelles de service sont éditées et cosignées par le directeur de l'EPLEFPA et l'agent. Une copie est ensuite transmise à ce dernier.

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

3.4 – Transmission

Les fiches prévisionnelles de service signées sont envoyées à la DRAAF/DAAF.

4/- SUIVI CONCERTATION ET AUTRES ACTIVITES (SCA)

Le SCA représente un volume horaire comptabilisé dans la fiche de service de l'enseignant, mais durant lequel ses élèves ne sont pas présents dans l'établissement, du fait de leur stage.

Dans ce cadre, l'utilisation des heures figurant au SCA doit permettre de couvrir, outre les actions de suivi des élèves en stage, une partie des besoins de l'établissement induits par des missions telles que l'animation et le développement des territoires, l'expérimentation, la coopération internationale en lien direct ou indirect avec des projets pédagogiques pluridisciplinaires. Elle peut aussi servir à développer des actions de soutien individuel d'élèves en difficulté.

L'emploi de ces heures, comme le positionnement de chaque enseignant sur tout ou partie de ces activités possibles, relève d'un accord après concertation entre l'agent et le directeur de l'EPL. Cet accord doit prendre en considération, au préalable, le projet d'établissement, dans lequel doit figurer le projet pédagogique ou, à défaut de projet d'établissement, les axes définis par l'équipe pédagogique.

La fiche de service éditée à partir de GUEPARD comporte donc, pour information, les éléments relatifs aux activités prises en charge sur le SCA. Ces activités et, en particulier le suivi individuel en stage, seront recensées le plus précisément possible, l'objectif étant de reconnaître et de valoriser positivement l'investissement que réalise l'enseignant dans ces différentes activités au profit des apprenants.

5/- HEURES SUPPLEMENTAIRES

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

5.1 – Liquidation des heures supplémentaires

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

NB : Les agents contractuels recrutés à temps incomplet ne peuvent percevoir d'heures supplémentaires au delà d'un équivalent de 10% en temps de travail ; le temps de travail fixé dans la fiche de service devant correspondre à celui défini dans le contrat de travail.

5.2 – Cas du service non fait

Les heures sont rémunérées a 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 initial n'a pas été fait.**

Les heures supplémentaires ne sont pas dues en cas d'absence ou de congé individuel de l'enseignant (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 et celui réellement effectué au moment où le relevé des heures supplémentaires réalisées sera demandé par l'administration centrale.

6/- PLANNING

Le planning suivant doit être respecté en matière de collecte et de remontée des informations :

Validation des scenarii de référence 21013-2014 des établissements par le DRAAF/DAAF	27 septembre 2013 au plus tard
Signature des fiches de service et transmission au DRAAF/DAAF	**03 octobre 2013**

Pour la directrice générale de l'enseignement et de la recherche,
et par délégation,
le sous-directeur des établissements,
des dotations et des compétences

Signé : Philippe CUCCURU