



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



GUIDE

**Des Maîtres Délégués Auxiliaires
du 2nd degré des établissements privés sous contrat
d'association avec l'Etat**

**Académie de Toulouse
Direction de l'Enseignement Privé
(DEP)**

2015-2016

Table des matières

1.	Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association
2.	Vous êtes nommé(e) par le rectorat en qualité de maître délégué auxiliaire
3.	Votre service d'enseignement
4.	Votre rémunération
5.	La formation et les conseils pédagogiques
6.	La messagerie professionnelle
7.	Vos droits
8.	Vos obligations
9.	Votre remplacement est terminé
	Contact
	ANNEXE 1

1. Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat d'association

(Sous réserve que vous ayez obtenu le préaccord collégial délivré par l'enseignement privé catholique pour exercer dans les établissements du réseau catholique)

Vous relevez des dispositions du décret n° **86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.**

- **Vous êtes suppléant(e) : Vous remplacez** un maître temporairement absent : votre nomination ne pourra excéder la période d'absence du maître.
- **Vous êtes nommé (e)** sur un service vacant non pourvu par un maître contractuel dans le cadre du mouvement :

S'il s'agit de votre première suppléance, le secrétariat de l'établissement d'accueil vous remettra une fiche de renseignements à compléter et des documents à joindre (cf. liste en annexe 1) :

Ces documents sont **indispensables** à votre prise en charge financière pour une première affectation dans le 2nd degré de l'enseignement privé sous contrat de l'académie de Toulouse. Ensuite, seuls les changements doivent être signalés (exemple : changement d'adresse, de RIB, de situation familiale, éventuelle activité complémentaire).

NB : De la rapidité de la transmission des documents dépendra la mise en paiement de votre rémunération par la DEP : ne tardez pas à les transmettre.

2. Vous êtes nommé(e) par le rectorat en qualité de maître délégué auxiliaire

Que vous soyez nommé(e) sur un service vacant ou que vous remplaciez un maître momentanément absent), vous deviendrez ainsi agent non titulaire de droit public de l'Etat, ce qui vous donne des droits et vous crée des obligations.

Vous serez classé(e) en fonction de vos titres ou diplômes dans l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires de première ou deuxième catégorie, dans les conditions prévues pour le classement de ces derniers.

- **Maîtres auxiliaires 1^{ère} catégorie (MA1)** ou **Maîtres auxiliaires 2^{ème} catégorie (MA2)** en fonction des titres et diplômes.

S'il s'agit de votre premier emploi, vous serez classé(e) au 1^{er} échelon de votre catégorie. Sous réserve de fournir les justificatifs correspondants, certains services effectués antérieurement à votre recrutement pourront être pris en compte pour votre classement : il s'agit notamment :

- des services de maître auxiliaire
- des services accomplis dans l'industrie ou le commerce à compter de l'âge de 21 ans (ancienneté prise au 2/3) si vous enseignez dans une discipline technique.
- de certains services d'enseignement effectués à l'étranger

Votre salaire sera fonction de votre classement – MA1 ou MA2 et de votre échelon. cf. grille¹ ci-dessous :

Echelon	Durée maximum	INM ² - MA1	INM - MA2
1	3 ans	349	321
2	3 ans	376	335
3	3 ans	395	351
4	4 ans	416	368
5	4 ans	439	384
6	4 ans	460	395
7	4 ans	484	416
8		507	447

Vous aurez une progression de carrière en fonction du temps passé dans chaque échelon.

3. Votre service d'enseignement

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez ou sont déterminées par le service vacant que vous occupez.

L'obligation réglementaire de service (ORS) est de 18h (temps complet), sauf pour l'enseignement de l'EPS : ORS de 20h et le service en documentation : ORS de 36 h.

Vous pouvez être amené(e) à effectuer plus d'heures d'enseignement ; dès lors, vous serez rémunéré(e) en HSA (heures supplémentaires année) ou HSE (heures supplémentaires effectives) s'il s'agit d'heures ponctuelles.

A ce service horaire devant élèves s'ajoute l'ensemble des missions dévolues aux enseignants (rencontres parents – professeur, conseils de classes.....)

4. Votre rémunération

Le traitement principal

Il est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique (valeur au 1^{er} juillet 2010 : 55.5635 euros bruts).

Exemple : vous êtes MA2 au 1^{er} échelon : vous serez rémunéré(e) à l'indice nouveau majoré – INM : 321 : Votre salaire brut mensuel à temps complet se calcule ainsi : $(321 \times 55.5635 \text{ €})/12$ soit 1486,32€.

Le traitement varie en fonction de la quotité et de la durée d'enseignement assuré.

Le bureau Dep2 transmet à la DRFIP³ chargée du versement des salaires, les éléments constituant la paye des maîtres environ 1 mois avant la mise en paiement du traitement. Ceci explique les décalages inévitables de versement des salaires en fonction de la période d'affectation d'un remplaçant.

Un acompte, correspondant à 70% du traitement brut, est versé, sans que vous en fassiez la demande, dès lors que la nomination intervient après la réalisation de la paye. Le reliquat du traitement net (charges déduites soit environ 9%) ainsi que les heures supplémentaires éventuelles, et toutes autres indemnités ne faisant pas partie de l'acompte, sont versées avec le salaire du ou des mois suivants.

¹ Grille donnée à titre indicatif (mai 2014)

² INM : indice nouveau majoré

³ Direction Régionale des Finances publiques

Le bulletin de salaire et le décompte de rappel (si un acompte a été versé) indiquant les périodes régularisées sont adressés aux établissements scolaires qui doivent vous les transmettre⁴.

Les différentes indemnités de droit :

- **ISO part fixe: L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part fixe)**

Cette indemnité suit les mêmes règles que celles applicables au traitement principal. Selon le type de remplacement d'autres éléments peuvent s'ajouter à la rémunération.

Les autres indemnités ou heures supplémentaires :

- **ISO part modulable: L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable)**

Cette indemnité est allouée aux maîtres assurant la fonction de professeur principal. Les taux varient en fonction de la division dont ils ont la charge.

- **Les heures supplémentaires**

Selon la répartition des services d'enseignement (suppléances ou heures vacantes), vous pourrez être rémunéré(e) en HSA (heures supplémentaires année) ou en HSE (heures supplémentaires effectives).

Le taux des heures supplémentaires varie en fonction de votre classement (MA1 ou MA2).

Vous pouvez percevoir des HSA si vous avez au moins un demi-service en heures poste, soit 9 h pour un service de 18h et 10h pour un service de 20h (EPS).

- **Les HSA**

Basées sur un montant forfaitaire annuel, elles sont versées d'octobre à juin⁵. Le taux de la 1^{ère} HSA est majoré de 20%, les HSA suivantes sont payées au taux normal.

- **Les HSE**

Elles sont de 2 types : les HSE pour suppléance ponctuelle et les HSE hors suppléance (soutien scolaire...)

- **Les indemnités pour missions particulières (IMP)**

Elles relèvent d'une attribution particulière décidée par le chef d'établissement pour l'exercice de missions bien précises.

Le supplément familial de traitement :

Le SFT peut être versé sur votre demande si vous avez des enfants à charge, sous réserve de fournir toutes les pièces justificatives à la DEP

La prise en charge des frais de transports en commun :

Si vous utilisez les transports en commun, vous pouvez avoir une prise en charge à hauteur de 50% des frais dans la limite d'un plafond. Renseignez-vous auprès du secrétariat de votre établissement sur les justificatifs à fournir à la DEP.

⁴ Le délai de transmission du bulletin de paye peut aller jusqu'à plus de 2 mois.

⁵ Les HSA sont versées sur 9 mois d'octobre à juin mais effectuées à compter du 1^{er} septembre pour tenir compte des congés scolaires. Les absences sont déduites des HSA.

5. La formation et les conseils pédagogiques

Un dispositif d'accompagnement des suppléants est mis en place, il convient de contacter les DDEC⁶).

Pour vous aider dans votre mission, veuillez consulter les fiches pédagogiques sur le site de l'académie : www.ac-toulouse.fr

Y sont disponibles les programmes des collèges et lycées, sous la rubrique « en savoir plus ». Différents sites sont aussi à consulter : EDUSCOL ; SCEREN.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'inspecteur de votre discipline qui pourra, dans la mesure de ses disponibilités, vous apporter l'accompagnement nécessaire.

Concours et recrutement

Vous pouvez vous présenter aux concours de recrutement des personnels enseignants. Pour les conditions d'inscription connectez-vous au site : www.education.gouv.fr/pid63/miac2.html

6. La messagerie professionnelle

- **La consultation de la messagerie professionnelle est indispensable pour :**
 - communiquer avec les services de gestion
 - garantir l'accès à des ressources pédagogiques via les services numériques éducatifs (ex : Eduthèque, Magistère) ;
 - être informé(e) de l'actualité de la politique éducative académique et nationale (ex : courriels des services académiques ou du ministère) ;

- **Le fonctionnement de la messagerie est le suivant :**
 - se connecter sur <https://messagerie.ac-toulouse.fr>,
 - l'adresse type d'utilisation est : prénom.nom@ac-toulouse.fr (rappel : c'est cette adresse courriel et pas l'adresse courriel personnelle qui est préférentiellement utilisée par les services de la DEP pour contacter les enseignants
 - pour accéder à la messagerie, il suffit d'entrer le nom d'utilisateur : initiale du prénom suivie du nom de famille (ex : Maurice Ravel : mravel),
 - le mot de passe, initialement le NUMEN en majuscules à modifier après la première connexion

En cas de difficulté :

Perte de NUMEN : réédition possible auprès de la gestionnaire qui gère le dossier administratif,

Perte du nom d'utilisateur et/ou perte du mot de passe personnalisé : utiliser l'application MAMAMIA – <https://mamamia.ac-toulouse.fr>

Si aucun message n'est réceptionné, la messagerie est peut-être saturée, il faudra alors supprimer les messages anciens ou inutiles ; des courriels peuvent également être envoyés dans les courriers indésirables (SPAM), il sera utile de vérifier régulièrement ce répertoire.

Pour tout autre problème, il est possible de contacter l'assistance :

par téléphone : de 8 h à 18 h du lundi au vendredi, n°Azur : 0810 000 282 (prix appel local)

ou par courriel : assistance@ac-toulouse.fr, ou à l'adresse : <https://si2d.ac-toulouse.fr>

⁶ DDEC : Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique

7. Vos droits

Congé maladie

Vous devez avertir sans délai l'établissement et transmettre, **sous 48 Heures**, les feuillets 1 et 2 du certificat d'arrêt de travail à la CPAM dont vous dépendez et le feuillet 3 à l'établissement qui le transmettra à la DEP.

Vous pouvez obtenir un congé de maladie dans les limites suivantes :

- après 4 mois de services : 1 mois de congé à plein traitement, puis 1 mois de congé à demi-traitement
- après 2 ans de services : 2 mois de congé à plein traitement, puis 2 mois de congé à demi-traitement
- après 3 ans de services : 3 mois de congé à plein traitement, puis 3 mois de congé à demi-traitement

Après 3 années de services et après avis du comité médical départemental, vous pouvez être placé (e) en congé de grave maladie pour une période maximale de 3 ans, dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement. Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement (date figurant sur votre contrat de travail).

Vous êtes affilié(e) aux caisses primaires d'assurance maladie- CPAM⁷ - pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Pendant tout congé maladie, maternité ou accident du travail indemnisé par l'administration, les indemnités journalières de sécurité sociale – IJSS- qui sont versées par la CPAM, sont précomptées par le rectorat sur le salaire maintenu après application d'un délai de carence de trois jours.

Après 6 mois de services, vous pouvez obtenir un congé rémunéré de maternité, paternité ou d'adoption.

Temps partiel :

Si vous êtes employé(e) depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, vous pouvez bénéficier d'un temps partiel sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Indemnités vacances :

La rémunération est calculée au prorata des quotités travaillées selon les modalités suivantes :

- **Les petites vacances** : Si vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée d'au moins 4 semaines entre deux périodes de vacances, vous bénéficiez du maintien de votre rémunération pendant la durée des petites vacances.
- **Les grandes vacances** sont rémunérées selon des durées variables en fonction de la durée d'affectation. Si vous êtes affecté(e) à l'année, vous serez rémunéré (e) pendant la totalité des petites et des grandes vacances.

8. Vos obligations

Administratives

Un principe : vous devez accepter toute suppléance qui vous est proposée si elle correspond à votre discipline. Vous devez être joignable à tout moment et vous rendre disponible.

Pédagogiques

A chaque fin de suppléance, le suppléant est invité à rencontrer le chef d'établissement pour effectuer un bilan sur le remplacement assuré.

⁷ CPAM / Caisse primaire d'assurance maladie

9. Votre remplacement est terminé

- **Inscrivez-vous à Pôle Emploi**

Vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi auprès de l'agence Pôle Emploi la plus proche de votre domicile.

- **Demandez l'attestation employeur**

Elle doit être demandée par courriel auprès de la DEP à l'adresse suivante : dep@ac-toulouse.fr
Elle ne pourra être établie par la DEP qu'après connaissance des sommes perçues au titre des indemnités vacances des mois de juillet et août.

Pôle Emploi vérifiera, entre autres, la durée d'emploi dans le secteur public et dans le secteur privé. Il établira une notification de rejet si vous devez être pris en charge par la Direction d'Indemnisation du Chômage du Rectorat de Toulouse (DIPIC). Dans ce cas, il convient de contacter la DIPIC pour être indemnisé (dipic@ac-toulouse.fr).

⚠ **Attention** : Tout changement de situation doit être déclaré à Pôle Emploi lors du pointage mensuel ainsi qu'au bureau d'indemnisation du chômage du rectorat.

Contact

Adresse : RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE TOULOUSE
DEP : Direction de l'enseignement privé
75 rue Saint-Roch
31400 TOULOUSE

Nous écrire – adresse postale :

RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE TOULOUSE
Direction de l'enseignement privé
CS 87703
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Adresse courriel générique de la DEP : dep@ac-toulouse.fr

ANNEXE 1

- Une copie du diplôme le plus élevé dans la matière souhaitée
- Un CV
- le NUMEN si vous avez déjà travaillé à l'Éducation nationale
- Un RIB (sans rature ou surcharge) à votre nom
- Une copie de la carte nationale d'identité (recto / verso) ou du titre de séjour
- Une copie lisible de la carte vitale
- Une copie du livret de famille si vous êtes marié ou si vous avez des enfants
- Une déclaration à compléter pour l'attribution du supplément familial de traitement – SFT-
- Un bulletin n°3 du casier judiciaire auprès du casier judiciaire national : <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>
- Un certificat médical d'aptitude à l'enseignement de moins de 3 mois établi par un médecin agréé (les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de la préfecture du département ou sur le site de l'Agence régionale de santé)
- Une attestation d'aptitude au sauvetage aquatique pour les suppléants en EPS et justificatif du PCS 1 (prévention et secours civique 1)