



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE DU MAÎTRE DÉLÉGUÉ

des établissements privés du premier degré sous contrat



Rectorat de l'académie de Lyon

Direction de l'Enseignement Privé et de l'Instruction En Famille

DEP – IEF 3

Bureau de gestion du remplacement

SOMMAIRE

- 1) La procédure d'installation des maîtres délégués (page 2)
- 2) Le service d'enseignement (page 3)
- 3) La rémunération principale (page 3)
- 4) Les indemnités (page 4)
- 5) Les droits à congés (page 5)
- 6) La rémunération pendant les vacances scolaires (page 7)
- 7) Les autorisations d'absence (page 7)
- 8) Informations complémentaires (page 8)

1- La procédure d'installation des maîtres délégués :

Vous allez enseigner dans un établissement privé sous contrat avec l'Etat.

Deux acteurs principaux vont intervenir dans le cadre de la procédure d'installation :

- la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique (DDEC)
- le Rectorat de l'académie de Lyon

Si vous assurez un service d'enseignement dans un établissement sous contrat d'association avec l'Etat, vous êtes nommé par le Recteur de l'académie de Lyon en qualité de maître délégué.

Si vous assurez un service d'enseignement dans un établissement sous contrat simple avec l'Etat, le Rectorat délivre une autorisation d'enseigner.

Vous pouvez être nommé sur un poste vacant non pourvu par un maître contractuel ou agréé dans le cadre des opérations du mouvement des personnels ou vous pouvez être amené à remplacer un maître temporairement absent (en congé de maternité, en congé de maladie ordinaire, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en temps partiel, en temps partiel thérapeutique, en congé parental, en congé de formation, ...), votre nomination ne peut alors excéder la période d'absence du maître.

Dans le cas d'un premier remplacement dans un établissement confessionnel relevant de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique (DDEC), vous devrez avoir obtenu, au préalable, auprès de cet organisme, le pré-accord collégial. Ensuite, la DDEC vous transmettra par mail un dossier à compléter et à renvoyer au [service DEP-IEF3](#) du Rectorat de Lyon **dans les meilleurs délais**, et avant toute prise de fonctions, en joignant les pièces demandées.

De la rapidité de transmission du dossier dépend la mise en place de votre rémunération.

Le chef d'établissement doit déclarer dans ANGE-RH¹ l'absence du maître à remplacer, joindre le justificatif d'absence et saisir la demande de suppléance. La DDEC valide le dossier et le transfère dans l'application rectorale EASI².

Après examen du dossier par le service de la DEP-IEF3, un engagement à durée déterminée ou un arrêté de nomination (pour les maîtres délégués en CDI), ou une autorisation d'enseigner (pour les maîtres délégués nommés en établissements sous contrat simple) est adressé(e) à l'établissement par mail. Ces documents, ainsi que le procès-verbal d'installation (PVI) doivent être signés par vous-même et le chef d'établissement, un exemplaire doit être renvoyé par le chef d'établissement, **par mail en un seul pdf dans les plus brefs délais**, au [service DEP-IEF3](#). Cet exemplaire **dûment daté et signé** est indispensable pour la mise en paiement de la suppléance.

RAPPEL : La situation du remplaçant est liée à celle du maître remplacé. Tout changement de situation de ce dernier a un impact sur le remplaçant. *Les renouvellements des contrats dépendent de la réception des arrêts de maladie, des courriers de demandes de congé parentaux ou des retours des conseils médicaux.*

Par exemple, à la suite d'un congé de maternité, une enseignante souhaite prendre un congé parental. Il est probable que ce soit le même remplaçant qui reste sur le poste. Cependant, l'impact sur la situation du remplaçant sera d'ordre financier. En effet, son traitement sera stoppé le lendemain du dernier jour de congé de maternité. Il faut donc que le chef d'établissement fasse une demande de prolongation de

¹ ANGE-RH : Applicatif de gestion relevant de la DDEC

² EASI : Echange Accéléré pour la Suppléance Informatisée (Applicatif de gestion relevant du Rectorat)

suppléance pour que le remplaçant puisse être réinstallé et puisse ainsi continuer de percevoir son traitement.

Le remplacement ne peut être effectif que si la situation du maître remplacé est connue et régularisée. Tout changement dans les congés du maître à remplacer (nouveau type de congé, renouvellement d'un congé) doit générer une demande de prolongation de suppléance de la part du chef d'établissement.

2- Le service d'enseignement :

Vos obligations de service sont identiques à celles du maître que vous remplacez ou sont définies par rapport au poste que vous occupez temporairement.

L'obligation réglementaire de service (ORS) pour un maître à temps complet est de 27 heures.

A noter : Un délai de non remplacement de **2 jours** (sauf samedis, dimanches et vacances scolaires) est appliqué à compter de la date de début de l'arrêt du maître à remplacer. Le remplaçant est donc nommé **et rémunéré** à partir du 3^{ème} jour de l'arrêt.

Toute entrée en fonctions anticipée devra, par conséquent, être prise en charge par l'établissement.

Votre engagement à durée déterminée (ou arrêté de nomination ou autorisation d'enseigner) peut inclure les vacances scolaires si elles sont comprises dans l'arrêt du maître remplacé.

Sinon, l'engagement prendra fin le 1^{er} samedi des vacances scolaires et vous percevrez un traitement au titre des indemnités vacances pendant toute ou une partie des congés.

3- La rémunération principale :

En tant que maître auxiliaire 1^{ère} catégorie (MA1) au 1^{er} échelon, vous serez rémunéré à l'indice 352 et vous percevrez un traitement mensuel brut de 1707,20€ (si vous êtes à temps complet, et sous réserve de changement du point d'indice).

Votre traitement sera proratisé en fonction de votre quotité de service et de la durée de la suppléance assurée.

Le bureau DEP-IEF3 du Rectorat de Lyon transmet à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP), chargée de la vérification et de la liquidation des salaires, tous les éléments constituant la paye des maîtres 45 jours avant la mise en paiement du traitement, en fonction d'un calendrier mensuel très précis.

Ceci explique les décalages inévitables qui peuvent se produire dans le versement des salaires en fonction de la période d'affectation du remplaçant et la date de départ des éléments de paye à la DRFIP.

Ainsi, par exemple, si une demande de suppléance ou si le dossier d'un nouveau maître délégué parvient au service DEP-IEF3 entre le 1^{er} et le 15 octobre, la rémunération pour la suppléance effectuée sera mise en place sur paye de novembre avec un acompte fin octobre.

Si le paiement intégral ne peut être assuré, un acompte correspondant à 70% du traitement brut est systématiquement versé au maître délégué. **Il n'est donc pas nécessaire qu'il en fasse la demande.** Le reliquat du traitement et les éventuelles indemnités ne faisant pas partie de l'acompte sont versés sur le salaire du mois suivant. (voir exemple bulletin de paie et décompte de rappel pages 15 et 16)

Cette procédure (octroi d'un acompte puis paiement du solde le mois suivant) est reconduite en cas de prolongation de suppléance.

Le versement d'un acompte ou d'une régularisation de salaire ne donne pas lieu à l'établissement d'un bulletin de paye mais d'un décompte de rappel sur le mois de régularisation de paye.

Le bulletin de paye et le décompte de rappel (si un acompte a été versé ou si une régularisation de salaire a été effectuée sur des mois antérieurs) peuvent désormais être consultés et imprimés sur le site ENSAP³. (Voir annexe 3 en fin de guide). <https://ensap.gouv.fr>

Lors de **votre première connexion** sur ce site, il faudra créer votre espace personnel. Pour cela, il faudra vous munir de votre carte vitale et du RIB remis lors du dépôt de votre dossier, car vous devrez saisir votre n° de sécurité sociale et vos coordonnées bancaires.

A titre d'exemple, vous avez effectué une première suppléance du 1^{er} septembre au 31 octobre. Vous avez été payé avec un acompte en septembre et vous avez perçu le solde de cet acompte avec votre salaire d'octobre. Le bulletin de salaire visible sur le site ENSAP sera celui d'octobre et en cliquant sur « je consulte mes décomptes de rappel », vous pourrez avoir accès à votre décompte de rappel pour le mois de septembre. Celui-ci fait office de bulletin de salaire. Les charges afférentes au mois de septembre sont décomptées sur le bulletin de salaire du mois d'octobre.

Pour les nouveaux maîtres délégués n'ayant pas renvoyé leur dossier dans les délais, leur prise en charge financière sera retardée d'un mois. Ils n'auront donc pas accès à leur bulletin de paye sur le site ENSAP dès leur 1^{er} mois d'affectation.

4- Les indemnités :

Outre votre traitement principal, vous pouvez également prétendre à différentes indemnités :

- L'indemnité de résidence, pour les maîtres délégués nommés notamment à Lyon et dans l'agglomération lyonnaise ou dans certaines communes de l'Ain ;
- L'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) au prorata de la quotité de service et de la durée de la suppléance ;
- L'indemnité d'enseignement spécialisé pour les maîtres délégués affectés dans des établissements spécialisés (IME, ITEP)⁴ ;
- La prime d'attractivité dite « prime Grenelle » au prorata de la quotité de service et de la durée de la suppléance,

Vous êtes également éligibles à certaines prestations, comme le Supplément Familial de Traitement (SFT).

Vous avez droit au supplément familial de traitement, si vous avez des enfants à charge de moins de 20 ans et si votre conjoint, en activité dans le secteur public, ne le perçoit pas déjà lui-même.

Le supplément familial de traitement n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé par un organisme public ou financé sur fonds publics. Le montant varie en fonction de l'indice du maître délégué, de sa quotité de service et du nombre d'enfants qu'il a à sa charge.

Cette prestation est versée à votre demande. Une enquête SFT vous est alors adressée (elle est incluse dans le dossier transmis aux nouveaux maîtres délégués mais **vous la retrouverez à la fin de ce guide**). Vous devez la compléter et la renvoyer au service [DEP-IEF3](#), accompagnée de pièces justificatives. Si l'enquête et les pièces sont validées, le SFT est alors mis en paiement à partir du mois suivant la naissance de votre premier enfant. Si vous avez tardé à faire valoir votre droit au SFT, il sera possible de vous verser cette prestation avec effet rétroactif sur 3 ans.

Suite à la naissance d'un nouvel enfant, vous devez transmettre la copie de l'extrait de naissance au service [DEP-IEF3](#) ainsi que l'attestation de versement des prestations CAF, afin que le montant du SFT soit réévalué.

³ ENSAP : Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public

⁴ IME : Institut Médico-Educatif, ITEP : Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique

Autre prestation à laquelle vous avez droit, le remboursement partiel de vos titres de transport. En effet, si vous utilisez les transports en commun pour vous déplacer entre votre domicile et votre lieu de travail, la moitié de vos frais de transports vous est remboursée, dans la limite du plafond fixé à 86.16€. Pour en bénéficier, il faut remplir l'imprimé correspondant à l'annexe 5 à la fin de ce guide, et le retourner au [service DEP-IEF3](#), accompagné du justificatif d'abonnement.

5- Les droits à congés :

Vous êtes affilié aux Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM) pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Sur présentation d'un justificatif médical, et dans le cadre de votre contrat, vous pouvez bénéficier de congés de maladie ordinaire, pour couches pathologiques, ou de congés de maternité,...

Ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement. Par exemple, une remplaçante a un engagement à durée déterminée pour la période du 01/09/2022 au 31/08/2023, son congé de maternité débute le 17/07/2023, il ne pourra être accordé par l'administration que jusqu'au terme de l'engagement, soit jusqu'au 31/08/2023.

- Le congé de maladie ordinaire :

Un exemplaire de l'avis d'arrêt de travail (initial ou de prolongation) doit être transmis à la CPAM dont vous relevez et un autre exemplaire doit être adressé au [service DEP-IEF3](#) au Rectorat de Lyon, **via votre chef d'établissement, dans les 48 heures** (pensez également à en conserver un exemplaire).

Dès que possible, et si votre congé **est supérieur à 3 jours, une attestation de salaire** sera télétransmise sur Net entreprises, site de la sécurité sociale, afin que la CPAM puisse vous verser des indemnités journalières (IJSS).

En effet, les maîtres délégués relèvent du régime général de la sécurité sociale et bénéficient des IJSS. Le montant des indemnités journalières que les maîtres délégués perçoivent en cas de maladie ou de maternité doit être reversé à l'administration lorsque leur traitement a été maintenu (pour ceux exerçant dans des établissements sous contrat d'association). Les maîtres délégués exerçant dans des établissements sous contrat simple sont des personnels enseignants relevant du droit privé. Pendant les périodes de maladie ou de maternité, leur traitement est stoppé.

	Ancienneté de moins de 4 mois	Ancienneté de plus de 4 mois
Ecole sous contrat simple	Arrêt du traitement	Arrêt du traitement
Ecole sous contrat d'association	Arrêt du traitement	Maintien du traitement <u>Attention : Dans ce cas, les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période de congé)</u>

Si vous êtes affecté dans un établissement sous contrat d'association :

- Après 4 mois de services, vous avez droit à 1 mois de congé à plein traitement, puis à 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

Au-delà des périodes indiquées ci-dessus, les prolongations sont accordées sans traitement (toujours dans le cadre de l'engagement).



Le formulaire de **reprise d'activité** après un arrêt doit être complété par le chef d'établissement et envoyé dans les meilleurs délais au service DEP-IEF3. La date de reprise correspond toujours au lendemain de la fin de votre arrêt même s'il s'agit d'un jour non travaillé.

Après 3 années de service et après avis du conseil médical, vous pouvez être placé en congé de grave maladie pour une période maximale de 3 ans, dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi traitement.

- Le congé de maternité :

Plus d'infos ? ———> [AMELI : Le congé maternité](#)

Vous devez impérativement transmettre à votre chef d'établissement le document de la CPAM disponible sur le site AMELI intitulé « [ma maternité mois après mois](#) » sur lequel figure les dates de votre congé de maternité. Le chef d'établissement se chargera ensuite de faire parvenir ce document au [service DEP-IEF3](#) du Rectorat qui établira votre arrêté de congé de maternité.

Il est possible de décaler une partie de votre congé prénatal sur votre congé postnatal, dans une limite de 3 semaines, si votre état de santé le permet et sous réserve de la présentation d'un certificat médical du médecin ou de la sage-femme.

Si toutefois, l'enfant naît avant la date prévue du début du congé maternité, sur présentation du certificat de naissance, le congé de maternité commencera le jour de la naissance et prendra normalement fin à la date prévue.

Pour pouvoir bénéficier du maintien de votre traitement pendant la durée de ce congé, il faut être en activité et avoir au moins 6 mois d'ancienneté.

Le congé de maternité est accordé dans la limite de votre engagement à durée déterminée.

	Ancienneté de moins de 6 mois	Ancienneté de plus de 6 mois
Ecole sous contrat simple	Arrêt du traitement	Arrêt du traitement
Ecole sous contrat d'association	Arrêt du traitement	Maintien du traitement <u>Attention : Dans ce cas, les IJSS que vous avez perçues en parallèle vous seront retirées (double rémunération pendant la période de congé)</u>

En cas de grossesse pathologique (14 jours d'arrêt maximum), le principe est le même que pour le congé de maternité.

Après 6 mois de service, vous pouvez aussi bénéficier d'un congé rémunéré de paternité ou d'adoption, selon les mêmes règles que pour le congé de maternité.

- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant :

Plus d'infos ? ———> [AMELI : Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant](#)

Vous devez transmettre au [service DEP-IEF3](#) une demande de congé de paternité accompagnée du certificat de naissance de votre enfant. La demande devra faire apparaître les dates précises du congé.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est d'une durée maximale de :

-25 jours (samedi, dimanche et jour férié compris) pour la naissance d'un enfant

-32 jours pour une naissance multiple

Ce congé comprend une période obligatoire de 4 jours qui débute immédiatement après le congé de naissance de 3 jours et une période de 21 jours en cas de naissance simple ou de 28 jours en cas de naissances multiples qui peut être fractionnée en 2 périodes (chacune des périodes devant comporter une durée minimale de 5 jours). Ce congé doit débiter dans un délai de 6 mois suivant la naissance de l'enfant.

6- La rémunération pendant les vacances scolaires :

Elle est calculée au prorata des quotités et des périodes travaillées.

- Les petites vacances scolaires sont rémunérées de la manière suivante :
- Vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée **d'au moins 4 semaines** entre deux périodes de petites vacances, par exemple, entre les vacances d'automne et les vacances de fin d'année, vous pouvez bénéficier du maintien de votre rémunération pendant toute la période des vacances de fin d'année
- Vous avez assuré un service d'enseignement d'une durée de 3, 2 ou 1 semaine(s), par exemple, entre les vacances d'automne et celles de fin d'année, la période des vacances de fin d'année est rémunérée dans la proportion de 12, 8 et 4 jours.

A noter : Une suppléance de moins d'une semaine compte pour une semaine complète. Par ailleurs, vous êtes rémunéré pendant les vacances à la même quotité de service que celle de votre dernière suppléance précédant immédiatement les vacances.

- Les congés d'été sont rémunérés de la manière suivante :
- Vous avez assuré un service d'enseignement de moins de 15 jours durant l'année scolaire, vous ne percevrez pas de traitement durant les congés d'été.
- Vous avez assuré un service d'enseignement entre 15 jours et 39 jours durant l'année scolaire, vous serez rémunéré à hauteur de 3 jours durant les congés d'été.
- A partir de 40 jours d'enseignement assurés durant l'année scolaire, vous serez rémunéré pendant les congés d'été au prorata de votre temps de travail et de votre quotité de service

7- Les autorisations d'absence :

Elles peuvent être de droit ou facultatives.

- Autorisations d'absence de droit (avec traitement) :

Participation à un jury de la cour d'assises ; participation à un jury d'examen ; participation à des réunions syndicales pour les représentants syndicaux ; examens médicaux obligatoires liés à la grossesse.

Garde enfant malade pour un enfant de moins de 16 ans, excepté s'il est handicapé : 1 fois la durée hebdomadaire du service + 1 jour, soit 5 jours (par année civile) pour un enseignant travaillant à temps plein dans une école qui applique le rythme scolaire de 4 jours par semaine, soit 10 jours si le conjoint ne peut pas bénéficier de cette autorisation

- Autorisations d'absence facultatives : elles ne constituent pas un droit. Elles relèvent de l'appréciation du Recteur.
- Autorisations d'absence pour événements familiaux :
- ❖ Mariage, PACS de l'agent, d'un enfant, frère, sœur : le jour de la célébration (avec traitement) + délai de route accordé (sans traitement et si avis favorable du chef d'établissement)
 - ❖ Décès père, mère, enfant, conjoint : 3 jours + délai de route de 48H max. (avec traitement)
 - ❖ Décès grands-parents, frère, sœur : 1 jour + délai de route de 48H max. (avec traitement)
- Candidature à un concours de recrutement : 2 jours ouvrables (y compris mercredis et samedis même si non travaillés) devant normalement précéder la première épreuve du concours (avec traitement). Toutefois, cette absence peut être fractionnée : partie pour les épreuves écrites, partie pour les épreuves orales, sachant que la durée totale de l'absence ne peut dépasser 2 jours.

8- Informations complémentaires :

- Messagerie académique :

Vous disposez d'une boîte mail académique. Des messages étant susceptibles de vous être adressés sur cette boîte par les services du Rectorat, vous devez pouvoir y accéder facilement.

Votre adresse mail académique se compose de votre prénom, suivi d'un point, et de votre nom d'usage, suivi de : @ac-lyon.fr (le tout en minuscule).

Votre identifiant est la première lettre de votre prénom, suivie immédiatement de votre nom d'usage en entier (pas d'espace entre le prénom et le nom et le tout en minuscule).

Lors de votre première connexion, votre mot de passe sera votre NUMEN (Numéro identifiant éducation nationale).

Si vous ne le connaissez pas ou si vous l'avez perdu, vous pouvez demander au [service DEP-IEF3](#) de vous le communiquer. Ce numéro étant confidentiel, la demande devra être faite par écrit (par courrier postal ou par mail).

Comment accéder à votre boîte mail académique ?

<https://webmail.ac-lyon.fr/>

- Concours :

Votre situation de maître délégué peut vous permettre d'acquérir de l'expérience au contact des élèves et de finaliser votre projet professionnel, mais l'objectif reste d'accéder au grade de professeur des écoles en vous présentant au concours de recrutement.

Les conditions d'inscription peuvent être consultées sur le site du Ministère de l'Education Nationale : <https://www.education.gouv.fr/concours-et-recrutements-99944>

- Fin de contrat et délivrance des attestations Pôle Emploi :

Lorsque votre suppléance sera terminée, vous devrez vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi auprès de votre agence Pôle Emploi.

Vous aurez besoin alors d'une attestation employeur.

Pour obtenir votre attestation employeur, il convient de faire un mail à votre gestionnaire en indiquant le département dans lequel vous avez travaillé et les dates de contrats qui vous sont demandées par Pôle emploi en sachant que l'attestation ne peut être faite avant la fin d'un contrat. Nous vous invitons à en vérifier les dates avant de faire votre demande.

- Changement de situation personnelle :

Lorsqu'un changement intervient dans votre situation personnelle (mariage ou divorce induisant un changement de nom, PACS, naissance d'un enfant pour mise à jour du supplément familial de traitement, nouvelle adresse postale ou électronique) il est nécessaire d'avertir [le service DEP-IEF3](#) ainsi que la DDEC, le cas échéant, afin que votre dossier informatique soit mis à jour.

- Changement de RIB :

Lorsque vous changez de coordonnées bancaires, il est nécessaire que vous nous transmettiez votre nouveau RIB sur lequel figure votre nom qui doit être semblable à celui qui apparaît sur votre carte vitale, accompagné d'une copie de votre carte vitale, et de votre carte d'identité.

Il est indispensable de ne pas clôturer immédiatement votre ancien compte jusqu'au versement de votre traitement sur votre nouveau compte.

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) :

Si vous souhaitez connaître votre solde CPF, vous pouvez contacter la direction de la gestion administrative et de la formation par courriel : eafo-rh-cpf@ac-lyon.fr.

Les informations quant aux demandes de formation liées au CPF font l'objet d'une parution au Bulletin d'Informations Rectorales (B.I.R) en avril de chaque année.

VOS CONTACTS

Rectorat de Lyon
Service DEP-IEF3 Suppléants 1^{er} degré
92, rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon cedex 07
Mail : deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Cheffe de Pôle :

Béatrice RESSICAUD

Gestion des affectations des suppléants
Tél : 04 72 80 68 58

Gestionnaires :

Angélique SAINT-MAXENT

Gestion des dossiers des suppléants de l'Ain, de la Loire
Tél : 04 72 80 68 62
Mail : angelique.saint-maxent@ac-lyon.fr

Dgyhane EL FERCHICHI

Gestion des dossiers des suppléants du Rhône (de la lettre A à la lettre J)
Tél : 04 72 80 68 59
Mail : dgyhane.el-ferchichi@ac-lyon.fr

Djeko FOFANA

Gestion des dossiers des suppléants du Rhône (de la lettre K à la lettre Z)
et des alternants Ain, Loire, Rhône
Tél : 04 72 80 68 82
Mail : djeko.fofana@ac-lyon.fr

ANNEXES

Annexe 1 : Comprendre votre bulletin de paie (page 12)

Annexe 2 : Protection sociale complémentaire (page 18)

Annexe 3 : ENSAP (page 19)

Annexe 4 : Enquête Supplément familial de traitement (SFT)
(page 20)

Annexe 5 : Formulaire Remboursement partiel des frais de
transport (page 23)

Annexe 6 : Formulaire reprise de service (page 24)

**Vous souhaitez comprendre votre
Bulletin de paie ?**

Suivez le guide



→ Pourquoi ne perçois-je pas une rémunération complète à la fin de chaque mois ?

Nous travaillons avec un décalage de paie de 45 jours d'où la mise en place d'un acompte qui correspond à 70% du montant de votre traitement brut hors ISAE⁵, SFT⁶, ZR⁷, Indemnité spécialisation⁸ ou prime Grenelle.

Exemple (avec un indice 352) : le 24 janvier nous avons connaissance d'une prochaine suppléance à temps complet assurée du 1^{er} au 29 février. A la date du 24 janvier, la paie du mois de février est clôturée mais un acompte de 70% de 1707,20€ bruts soit 1195,04€, arrondis à 1190€ vous sera versé fin février et vous percevrez le reliquat fin mars.

(Voir exemple bulletin de paie pages 15 et 16)

→ Comment trouver le nombre de jours qui me sont payés ?

La règle du trentième est utilisée quel que soit le nombre de jours du mois.

C'est-à-dire que vous êtes payé sur 30 jours.

Exemple :

Vous avez un contrat du 28 au 31 janvier alors vous êtes payé 3 jours (du 28 au 30 janvier)

Vous avez un contrat du 28 au 28 février alors vous êtes payé 3 jours (le mois de février compte pour 30 jours)

→ Comment calculer le nombre d'heures que j'ai effectué ?

La règle du trentième s'applique encore ici.

Un temps plein est de 151,67H par mois.

Exemple : vous avez un contrat à 25% (6,75h/27h), alors $151,67H * 25\% = 37,91H$ mensuelles.

Vous avez travaillé du 28 au 31 janvier soit 3 jours, alors $37,91H/30 * 3 = 3,79H$.

Vous avez effectué 3,79H pour 3 jours de travail.

→ Les montants bruts à connaître pour un temps plein au 1^{er} SEPTEMBRE 2022 :

	Traitement Brut (indice 352)	Prime Grenelle ⁹	ISAE	Indemnité spécialisation	SFT	Indemnité de résidence	Total (montant brut)
Etablissement en contrat d'association	1707,20€	100€	100 €	-----	En fonction du nombre d'enfants	En fonction des communes ¹⁰	1907,20 €
Etablissement en contrat simple	1707,20€	100€	100 €	147,08 € ¹¹	En fonction du nombre d'enfants	En fonction des communes ¹⁰	2054,28€

⁵ ISAE = Indemnité de Suivi et d'Accompagnement des Elèves

⁶ SFT = Supplément Familial de Traitement

⁷ ZR = indemnité de Zone de Résidence

⁸ Indemnité spécialisation = Indemnité d'Enseignement Spécialisé et Adapté

⁹Le montant de la prime Grenelle est fonction de votre indice. Ici montant pour un indice majeure inférieur à 367

¹⁰ Pour Lyon et l'agglomération Lyonnaise, l'indemnité de résidence = 1% du traitement brut

¹¹ Si affectation en IME ou en ITEP

Le SFT ¹²:Le Supplément familial de Traitement :

Nombre enfants	1	2	3	4	5	6	7
Montant brut mensuel	2,29€	73,79€	183,56€	314,37€	445,18€	575,99€	706,80€

EXEMPLE ([voir bulletin paie page 17](#)) :

Mme X a un contrat du 12 au 25 septembre à 20,25h/27h soit 75%, indice352.

Elle a 2 enfants et travaille dans une commune ouvrant droit à l'indemnité de résidence. Alors :

$1707,20€ * 75\% = 1280,40€ / 30 * 14 \text{ jours} = 597,52€ \text{ bruts}$

SFT pour 2 enfants soit $73,79€ * 75\% / 30 * 14 \text{ jours} = 25,82€ \text{ bruts}$

Prime Grenelle = $100€ * 75\% / 30 * 14 \text{ jours} = 35€$

Indemnité de résidence = 1% du salaire brut $17,07€ * 75\%/30*14 \text{ jours} = 5,97€ \text{ bruts}$

ISAE : $100€ * 75\% = 75€ / 30 * 14 \text{ jours} = 35€ \text{ bruts}$

Son salaire brut mensuel pour cette période sera donc de : 699,31€

Au 1^{er} juillet 2022, modification du point d'indice = modification du montant du SFT

Nombre enfants	1	2	3	4	5	6	7
Montant brut mensuel	2,29€	75,99€	189,45€	324,68€	459,91€	595,13€	730,35€

¹² Le SFT est versé en fonction de l'indice de rémunération, de la quotité de service effectué, du nombre d'enfants. Montant variable en fonction du point d'indice.

LIBELLE: MAITRES SUPPLEANTS DU PRIVE
 IDENTIFICATION: MAITR. DELEGUE
 GRADE: MAITR. DELEGUE
 DURANTS A CHARGER: 00
 ECH: 01
 INDICE OU NR. D'HEURES: 0352
 TAUX HORAIRES OU NR: []
 TEMPS PARTIEL: []

CODE	ÉLÉMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION
101000	TRAITEMENT BRUT	1707,20		
201914	I.S.A.E	100,00		
201914	I.S.A.E	100,00		
202327	RAPPEL ANNEE COURANTE "PRIME GRENELLE"	100,00		
202327	RAPPEL ANNEE COURANTE "PRIME GRENELLE"	100,00		
401191	COT SAL VIEILLESSE PLAFON			
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE			
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE			
401510	C.R.D.S.			
402191	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF			
403391	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL			
403491	COT PATR ACCIDENT TRAVAIL			
403591	COT PAT FNAL DEPLAFONNEE			
403691	COT PAT VIEILLESSE PLAF			
403791	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF			
403891	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE			
404091	COT PAT MALADIE DEPLAFON			
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A			
501091	COT ASSURANCE PREVOYANCE			
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A		190	
800001	REGULARISATION D'ACOMPTE			
011100	NET A PAYER AVANT PAS			
558000	PRELEVEMENT A LA SOURCE TX PERSONNALISE 0,60			

Le 24 janvier nous avons connaissance d'une prochaine suppléance à temps complet assurée du 1^{er} au 29 février. A la date du 24 janvier, la paie du mois de février est clôturée mais un acompte de 70% de 1707,20€ bruts soit 1195,04€, arrondis à 1190€ vous sera versé fin février et vous percevrez le reliquat fin mars.

VOIR EXPLICATIONS AU VERSO

* RAPPELS : VOIR DÉCOMPTÉ [RAPPEL SUR REMUN. PRINC. € 1798,06]

NUMÉRO SÉCURITÉ SOCIALE [] L [] TOTAUX DU MOIS € 3305,26

COUT TOTAL EMPLOYEUR [] NET À PAYER [] TOTAL CHARGES PATRONALES []

BASE SS DE L'ANNÉE [] BASE SS DU MOIS []

MONTANT IMPOSABLE DE L'ANNÉE [] MONTANT IMPOSABLE DU MOIS []

7me X.



DRFIP

DÉCOMPTÉ DE RAPPEL

MOIS DE **MARS**

ms x

AFFECTATION	LIBELLÉ	SIRET
GESTION POSTE	M.L'INSPECTEUR D'ACADEMIE DU RHONE	

IDENTIFICATION	FEVRIER				
MIN.	NUMERO	CLE	008		

	DU	PERÇU	DU	PERÇU	DU	PERÇU
TRAITEMENT BRUT	1707,20	0				
INDEMNITE DE RESIDENCE	17,07	0				
SUPP FAMILIAL TRAITEMENT	73,79	0				

Le 24 janvier nous avons connaissance d'une prochaine suppléance à temps complet assurée du 1^{er} au 29 février. A la date du 24 janvier, la paie du mois de février est clôturée mais un acompte de 70% de 1707,20€ bruts soit 1195,04€, arrondis à 1190€ vous sera versé fin février et vous percevrez le reliquat fin mars.

TOTAL MOIS (A REPORTER)	1798,06	0				
SOLDE MOIS	1798,06					
ÉLÉMENTS ADMINISTRATIFS MODIFIÉS	NOUVELLE VALEUR	ANCIENNE VALEUR	NOUVELLE VALEUR	ANCIENNE VALEUR	NOUVELLE VALEUR	ANCIENNE VALEUR
NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE	02		02		02	

RAPPEL DU	REMUNÉRATIONS PRINCIPALES	€ 1798,06	€
AU	PRESTATIONS FAMILIALES	€	€
	TOTAL FEUILLET	TOTAL GÉNÉRAL	

DRPIP DU **BULLETIN DE PAYE** N° ORDRE []
 MOIS DE [] TEMPS DE TRAVAIL **113,75**

MAITRES SUPPLEANTS DU PRIVE

IDENTIFICATION: MIN. [] NUMERO [] CLE [] WOOD []
 GRADE: MAITR. DELEGUE ENFANTS A CHARGE: 02 ECH.: 01 INDICE OU NB. D'HEURES: 0352 TAUX HORAIRE OU NSI: [] TEMPS PARTIEL: 75/100

CODE	ÉLÉMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION
101000	TRAITEMENT BRUT	597,52		
102000	INDEMNITE DE RESIDENCE	5,97		
104000	SUPP FAMILIAL TRAITEMENT	25,82		
201914	I.S.A.E	35,00		
202327	"PRIME GRENELLE"	35,00		
401191	COT SAL VIEILLESSE PLAFON		70,71	
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE		24,16	
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE		68,46	
401510	C.R.D.S.		5,03	
402191	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF		4,10	
403391	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL			53,80
403491	COT PATR ACCIDENT TRAVAIL			12,91
403591	COT PAT FNAL DEPLAFONNEE			5,12
403691	COT PAT VIEILLESSE PLAF			87,62
403791	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF			19,47
403891	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE			3,07
404091	COT PAT MALADIE DEPLAFON			133,22
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A		26,12	
501091	COT ASSURANCE PREVOYANCE		2,04	
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A			39,18
554500	COT PAT VST MOBILITE			18,96
011100	NET A PAYER AVANT PAS			824,14
558000	PRELEVEMENT A LA SOURCE TX PERSONNALISE 0,00		0,00	

Mme X a un contrat du 12 au 25 septembre à 20,25h/27h soit 75%, indice352.

Elle a 2 enfants et travaille dans une commune ouvrant droit à l'indemnité de résidence. Alors :

1707,20€ * 75% = 1280,40€ / 30 * 14 jours = 597,52€ bruts

SFT pour 2 enfants soit 73,79€ * 75% / 30 * 14 jours = 25.82€ bruts

Prime Grenelle = 100€ * 75% / 30 * 14 jours = 35€

Indemnité de résidence = 1% du salaire brut 17,07€ * 75%/30*14 jours = 5,97€ bruts

ISAE : 100€ * 75% = 75€ / 30 * 14 jours = 35€ bruts

Son salaire brut mensuel pour cette période sera donc de : 699,31€

VOIR EXPLICATIONS AU VERSO

* RAPPELS : VOIR DÉCOMPTÉ [] [] []

NUMERO SECURITE SOCIALE [] TOTAUX DU MOIS € **699,31** [] [] []

COÛT TOTAL EMPLOYEUR [] NET À PAYER [] [] TOTAL CHARGES PATRONALES []

BASE SS DE L'ANNÉE [] BASE SS DU MOIS []

MONTANT IMPOSABLE DE L'ANNÉE [] MONTANT IMPOSABLE DU MOIS []

Mme X



ATTENTION : ne sont pas concernés les agents exerçant en établissement sous contrat simple.

15€/MOIS REMBOURSÉS sur votre mutuelle



L'État participe au financement
de la complémentaire santé
de ses agents à partir de janvier 2022.
Bénéficiez de 15 euros remboursés
chaque mois et de 50% à partir de 2024.

PARTIES PRENANTES © photo : Hazal Ak, istock

Suivez ce lien pour arriver directement sur la page du site



[Remboursement protection sociale complémentaire](#)



Vos bulletins de paye en ligne, sans délais !

Retrouvez-les chaque mois sur l'espace numérique sécurisé de l'agent public

Vous êtes fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) :

- Consultez le site Internet de votre académie
⚠ Ouverture progressive du dispositif
- Créez votre compte sur l'Ensap <https://ensap.gouv.fr>

Suivez ce lien pour arriver directement sur la page du site



<https://ensap.gouv.fr>



ACADÉMIE DE LYON

Liberté
Égalité
Fraternité

Cadre réservé à l'Administration

| 2 | 0 | 6 | | | | | | | | | | | |

Direction de l'Enseignement Privé
et de l'Instruction En Famille

**PRISE EN CHARGE
SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT
(SFT)**

Service DEP-IEF3

deep1-suppleants@ac-lyon.fr

Gestion administrative et financière
des maîtres délégués du 1^{er} degré

1) Renseignements concernant le bénéficiaire :

Nom d'usage :Prénom :

Nom de famille :

N° de sécurité sociale :
.....

Adresse complète :
.....

Téléphone :

Situation familiale : (cocher la case correspondante) :

- célibataire marié(e) depuis le
- divorcé(e) depuis le* veuf(ve) depuis le
- séparé(e) depuis le remarié(e) depuis le
- pacsé(e) depuis le vivant en concubinage depuis le

* joindre un extrait du jugement de divorce précisant à qui revient la garde des enfants

Situation du conjoint ou concubin :

Nom et Prénom :

N° de sécurité sociale :
.....

Fonctionnaire (préciser l'administration et le poste de rattachement)
.....

Agent public (préciser le nom de l'établissement ou de l'entreprise publique)
.....

Organisme privé (nom et adresse de l'employeur)
.....

Sans emploi (préciser : chômage, congé parental, parent au foyer....)
(chômage : joindre notification du Pôle
Emploi)

2) Enfants à charge (de moins de 20 ans) :

Nom	Prénom	Date de naissance

Documents à joindre :

- Une photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour,
- Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans,
- Photocopie de l'attestation de versement des prestations familiales CAF à partir de deux enfants,
- Dans tous les cas une attestation de l'employeur du conjoint (voir document ci-après).

Cas particuliers :

- dans le cas où le conjoint exerce une profession libérale ou est dirigeant de son entreprise, il doit lui-même compléter l'attestation ;

Important : Il est rappelé que tout changement de situation familiale doit être signalé rapidement au service gestionnaire. Les prestations et indemnités pourront ainsi être modifiées sans perte de droits ou versements indus.

Je, soussigné(e), certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts et m'engage à signaler tous les changements susceptibles d'intervenir dans ma situation familiale et professionnelle en cours d'année.

A, le

Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'Enseignement Privé
et de l'Instruction En Famille**

Service DEP-IEF3

Gestion administrative et financière des maîtres
délégués du 1^{er} degré

Cadre réservé à l'Administration

| 2 | 0 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |

Nom de l'enseignant bénéficiaire / demandeur du S.F.T. :

**ATTESTATION RELATIVE AU SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT
(à faire remplir obligatoirement par l'employeur du conjoint)**

Identification de l'employeur :

Nom et adresse :

.....

.....

atteste que :

M., Mme,

employé(e) dans l'entreprise depuis le :/...../.....

ne perçoit pas le supplément familial de traitement accordé aux agents de la
Fonction Publique

ne perçoit plus le supplément familial de traitement depuis le :/...../.....

perçoit le supplément familial de traitement depuis le :/...../.....

perçoit un avantage familial appelé*.....

depuis le/...../.....

Et d'un montant mensuel – trimestriel – annuel (rayer la mention inutile) de

.....€

Fait à, le

Signature du responsable

Cachet de l'employeur

* autre que prestations familiales versées par la caisse d'allocations familiales. Les avantages tels que : indemnités vacances, prime de fin d'année, prime de rentrée scolaire,... ne doivent pas figurer sur cette attestation.

DEP-IEF3 Année Scolaire 2022-2023	ACADEMIE DE LYON - RECTORAT Formulaire N01-RP2T	ACADEMIE DE LYON Notice n° 4
---	--	------------------------------------

**REMBOURSEMENT PARTIEL DES TITRES DE TRANSPORT
FORMULAIRE DE DEMANDE / DE RENOUELEMENT (décret n° 2010-676 du 21 juin 2010)**

Le formulaire, dûment complété, doit être adressé à votre gestionnaire. Tout document incomplet ne pourra être traité.

1 - SITUATION

Année scolaire : /

NOM : Prénom :
 Votre grade abrégé : Discipline :
 Votre résidence habituelle :
 Votre lieu de travail* :

*Si plusieurs lieux de travail : compléter un formulaire par lieu de travail.

2 - MODE DE TRANSPORT : cochez et complétez les rubriques correspondant à votre cas :

	Nature de l'abonnement souscrit	Transporteur (TCL, Vélo'v, SNCF, cars du Conseil Général de la Loire...)	Coût de l'abonnement (prix public transporteur)	Pièces justificatives à joindre obligatoirement au présent formulaire
<input type="checkbox"/> Abonnement à un/des services publics de transports collectifs	<input type="checkbox"/> carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimités		Coût annuel :	<input type="checkbox"/> abonnement annuel : copie du titre d'abonnement, ou tout justificatif fourni par le transporteur
	<input type="checkbox"/> carte ou abonnement mensuel ou hebdomadaire à nombre de voyages limités ou illimités		Coût mensuel : Ou coût hebdomadaire :	
<input type="checkbox"/> Abonnement à un service public de location de vélos	<input type="checkbox"/> carte ou abonnement annuel		Coût annuel :	<input type="checkbox"/> abonnement mensuel ou hebdomadaire : copie du coupon ou tout justificatif fourni par le transporteur
	<input type="checkbox"/> carte ou abonnement mensuel ou hebdomadaire		Coût mensuel : Ou coût hebdomadaire :	

J'atteste que :

- mon transport entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail n'est pas assuré par l'administration
- je ne suis pas logé par l'administration à proximité immédiate de mon lieu de travail
- je ne bénéficie à aucun autre titre de la prise en charge des frais de transport entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail, ou d'un véhicule de fonction, ou d'indemnités représentatives de frais pour les déplacements domicile-travail
- j'ai pris connaissance de toutes les conditions d'attribution et des modalités de contrôle du droit au remboursement partiel des titres de transport.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement à mon gestionnaire toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail, les moyens de transport utilisés ou le coût de l'abonnement.

Fait à, le Signature :

PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE GESTIONNAIRE. Indemnité code 0039

Paye de :	Modification*	Date effet mvt 22	Montant saisi	Observations éventuelles

*PEC, réactivation, interruption...

Fait à Lyon, le

Cachet du service

