

DSDEN46

Rodez, le 28 juin 2022

DIME-Privé

Affaire suivie par :

Bénédicte Casanova

Tél : 05 67 76 53 86

Mél : ia12-dime-privé1@ac-toulouse.fr

279 rue Pierre-Carrère

C.S. 13117

12031 RODEZ CEDEX

L'inspecteur d'académie, directeur académique des
services de l'Education nationale du Lot

à

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs
des écoles privées sous contrat et des écoles
calandretas

s/c de mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'Education nationale

OBJET : Circulaire de rentrée 2022 pour les maîtres de l'enseignement privé du 1^{er} degré

Afin de vous aider à trouver l'ensemble des éléments pouvant répondre à vos attentes, le site internet de la DSDEN de l'Aveyron répertorie un certain nombre de circulaires mises à jour. Il appartient aux directrices et directeurs mais également à chaque maître de consulter régulièrement les informations concernant la gestion administrative et financière des personnels du premier degré de l'enseignement privé.

Les différentes notes de cadrage évoquées sont uniquement téléchargeables sur le site de la DSDEN de l'Aveyron à la rubrique : Vie professionnelle/ Gestion de carrière enseignants premier degré / Privé / Lot.

I – Situation du personnel enseignant à la rentrée

A – Dispositions générales

Les directeurs d'écoles devront compléter **pour le 31 août 2022**, l'organisation pédagogique – constat des effectifs (annexe 2) reprenant ainsi la situation des maîtres en poste.

Ce document doit retracer la situation exacte par chacun des chefs d'établissement en ce qui concerne l'école ou les écoles qu'ils dirigent.

Cette transmission se fera de préférence par courriel à l'adresse électronique suivante : ia12-dime-privé1@ac-toulouse.fr

Ce constat des effectifs conditionne non seulement la mise en œuvre de la gestion des moyens mais également les éléments de rémunération des personnels.

B – Formalités administratives le jour de la prérentrée

1. Pour les personnels enseignants titulaires nommés dans l'établissement et n'ayant pas fait l'objet d'une nouvelle nomination dans votre établissement au 01/09/2022, je vous rappelle que la procédure du procès-verbal d'installation est supprimée.

2. Pour les personnels enseignants titulaires nouvellement nommés, les stagiaires (PES) des différents concours (externe, interne, examen professionnel réservé) : un procès-verbal d'installation (annexe 3) doit être complété et signé par les directeurs pour les maîtres nouvellement nommés ou mutés.

Il appartient aux chefs d'établissement de les transmettre à la DIME-Privé, impérativement avant **le 1^{er} septembre 2022.**

La date de prise de fonction des maîtres est le 31 août 2022.

Par ailleurs, les maîtres titulaires du CAPPEI, nouvellement affectés à la rentrée 2022 sur un poste spécialisé, doivent fournir une photocopie de leur diplôme à la DIME-Privé afin de permettre la mise en paiement de l'indemnité d'enseignant spécialisé.

3. Pour tous les personnels enseignants non titulaires, dits suppléants

a. Une condition à respecter : pas de prise de fonction sans fiche de proposition de suppléance (demande de « 02 ») préalablement transmise par la direction diocésaine à la DSDEN de l'Aveyron.

Il convient de rappeler qu'afin d'éviter tout risque de contentieux, les suppléants qui désirent cesser leur fonction avant la date initialement prévue doivent expressément le faire par écrit car ils doivent respecter une période de préavis (cf. Décret n°86-83 du 17/01/1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat).

b. Fiche de proposition de suppléance et paye de septembre

Une « fiche de proposition de suppléance » doit être transmise à la DIME-Privé avant la prise de fonction par la direction diocésaine pour :

. Tous les suppléants sur un poste à l'année qui doivent figurer sur l'organisation pédagogique-constat d'effectifs (annexe 2) transmis début septembre,

. Tous les suppléants sur des postes de courte durée qui sont affectés en cours d'année sur des remplacements. Ces suppléants ne doivent pas figurer sur l'organisation pédagogique-constat d'effectifs (annexe 2).

Par conséquent, pour tout arrêt de travail (maladie, maternité, paternité, accident de travail, etc...) et chaque fois qu'un maître doit être remplacé, une « fiche de proposition de suppléance » doit être adressée par la DDEC à la DIME-Privé.

Toute prolongation de congé doit également faire l'objet d'une nouvelle fiche de suppléance.

Un procès-verbal d'installation pour chaque suppléant (annexe 4) devra être établi et signé par le directeur et le maître.

En revanche, la date de prise de fonction varie :

. Si le maître est nommé sur un poste vacant (à l'année), la date de prise de fonction est le 31 août 2022 (comme les enseignants titulaires nouvellement affectés) ;

. Si le maître est nommé sur un poste en remplacement du titulaire (en congé) la prise de fonction sera à la date d'installation effective.

J'appelle votre attention sur le fait que le non-respect de cette procédure entraîne des retards de paiement préjudiciables au maître suppléant.

C. La rémunération des suppléants

Deux situations peuvent exister en fonction de la date de connaissance des divers éléments :

. si le suppléant est installé avant le 15 septembre, il disposera d'une fiche de paie pour le mois de septembre et donc d'un virement sur le compte bancaire fin septembre

. au-delà de cette date, le suppléant sera destinataire d'un acompte pour le salaire de septembre 2022 (ainsi les deux mois d'activité seront regroupés sur une seule fiche de paie mais feront l'objet de deux virements bancaires : un acompte début octobre et l'autre fin octobre).

II – Situations familiales

En cas de changement par rapport à l'année scolaire 2021/2022, il conviendra de compléter les informations à l'aide de la fiche de renseignements (annexe 5) et d'en informer la DIME-Privé à l'adresse mail : ia12-dime-privé1@ac-toulouse.fr ; ces éléments peuvent être modifiés à tout moment de l'année.

A- Coordonnées personnelles

Tout changement d'adresse ou de coordonnées bancaires doit être communiqué le plus rapidement possible à la DSDEN / DIME-Privé par courrier ou par courriel en joignant le cas échéant un relevé d'identité bancaire qui doit toujours comporter le nom et le prénom en toutes lettres du maître et la même adresse que celle de votre domicile figurant sur votre fiche de paie.

B – Changement d'état civil

Dans le cas d'un changement d'état civil, il convient d'adresser à la DSDEN / DIME-Privé un justificatif (photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de mariage ou une copie du jugement de divorce) à l'appui de votre demande explicite.

C – Supplément familial de traitement (SFT)

Le supplément familial de traitement est versé pour tout enfant dont l'âge est compris entre 0 et 20 ans (obligation de scolarité) après constitution du dossier disponible sur demande auprès de la DSDEN / DIME-Privé.

Tout changement de situation de l'enfant (abandon d'étude...) doit être impérativement signalé par écrit à la DSDEN / DIME-Privé pour vérifier la validité du maintien du paiement du SFT.

III – Congés : dispositions générales

L'article R 914-105 du décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 portant codification des dispositions réglementaires applicables aux maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat, transpose à ces derniers, les congés, autorisations d'absences, disponibilités applicables aux enseignants titulaires de l'enseignement public.

Les documents destinés à l'employeur, relatifs aux arrêts maladie ou aux absences doivent être remis aux directeurs qui doivent assurer la transmission à la DSDEN / DIME-Privé.

A – Congés pour raison de santé : congé pour maladie ordinaire

Le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 précise que les personnels doivent transmettre à l'administration dont ils relèvent, un avis d'interruption de travail dans un délai de quarante-huit heures.

En cas de manquement à cette obligation, l'administration est fondée à réduire de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans un délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

Depuis le 1^{er} septembre 2005 les maîtres titulaires contractuels ou agréés (professeur des écoles) sont assimilés au régime spécial des fonctionnaires. Le maître titulaire doit faire parvenir les documents relatifs aux congés uniquement à la directrice ou au directeur de l'école (volet 3 de l'avis d'arrêt de travail établi par le médecin). Le directeur devra transmettre cet avis d'arrêt de travail à la DSDEN / DIME-Privé. Un jour de carence est retenu pour tout arrêt maladie depuis le 1^{er} janvier 2018 .

En revanche, les suppléants dépendent du régime général de la sécurité sociale. Le maître suppléant doit faire parvenir les documents relatifs aux congés à deux entités :

- à la CPAM : le volet 2 de l'avis d'arrêt de travail doit être transmis par le maître à sa CPAM,
- à sa directrice ou son directeur d'école : le volet 3 de l'avis d'arrêt de travail doit être remis à la directrice ou le directeur d'école, qui devra transmettre, par courriel, cet avis d'arrêt de travail à la DSDEN / DIME-Privé.

Toutes sorties du département pendant un congé maladie nécessite l'autorisation de l'IA-DASEN.

IMPORTANT : Aucune reprise de service ne peut intervenir avant la date d'expiration du congé sans un nouveau certificat médical autorisant cette reprise.

B – Congés pour raison de maternité

Les déclarations de grossesse doivent être transmises à la DSDEN / DIME-Privé sous couvert du chef d'établissement, dans les trois mois qui en suivent la connaissance. Le document justificatif à produire est l'imprimé cerfa n°10112*04 « premier examen médical prénatal » ou un certificat médical attestant la grossesse et la date présumée d'accouchement.

Les directeurs voudront bien informer les enseignantes concernées afin qu'elles procèdent à cette déclaration dans les délais requis.

C – Accident du travail ou de service

Les formalités inhérentes aux accidents du travail sont gérées par le rectorat de Toulouse. Cependant, il convient d'informer l'IEN de la circonscription dont le maître, ayant subi l'accident de travail ou de service, relève et d'en faire parvenir une copie à la DSDEN / DIME-Privé.

D – Congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle permet à l'agent de parfaire sa formation individuelle en suivant une formation dans un établissement public de formation ou d'enseignement ou dans un organisme ayant reçu l'agrément de l'Etat pour préparer un examen ou un concours. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière.

Il fait l'objet d'une circulaire du rectorat transmise par la DIME-Privé (en début d'année civile).

IV – Autorisation d’absence

Elle peut être sollicitée à l’aide de l’imprimé que vous trouverez sur le site de la DSDEN de l’Aveyron / Vie professionnelle / Gestion de carrière enseignants 1^{er} degré / Privé / Lot – Autorisation d’absence.

Les demandes d’autorisation d’absence avec l’avis de la directrice ou du directeur d’école doivent être déposées avec les justificatifs, huit jours avant la date effective de l’absence. Suivant les demandes, les autorisations peuvent être accordées, avec ou sans maintien de traitement.

En cas de sortie du département, les autorisations d’absences sont accordées par l’IA-DASEN après avis de l’inspecteur de l’Education Nationale (IEN) de la circonscription dont vous relevez.

V – Régime juridique de l’école : contrat d’association

Conformément à la note de cadrage relative au changement de directeur d’école, mise en ligne sur le site de la DSDEN de l’Aveyron, il appartient à chaque nouveau directeur de remplir en 4 exemplaires les pièces jointes énumérant les documents à fournir. Par mesure de simplification administrative, l’envoi aux services de la Préfecture, au Tribunal de Grande Instance et au Maire de la commune concernée sera effectué par la DIME-Privé. En parallèle, un accusé de réception sera communiqué au directeur ayant fait la demande.

VI – Retraite : ATTENTION à la limite d’âge d’activité

Une note de cadrage relative aux différentes demandes afférentes aux départs en retraite apportant tous les éléments aux maîtres se trouve sur le site de la DSDEN de l’Aveyron / Gestion de carrière enseignants 1^{er} degré / Privé / Lot – Retraite.

Tous les enseignants atteignant l’âge de 65 ans en 2022-2023 doivent solliciter une dérogation écrite et justifiée (enfants à charge, carrière incomplète...) pour poursuivre leur activité à la rentrée 2023-2024. En l’absence de dérogation, ils pourraient être obligés de cesser leur fonction à la fin de la prochaine année scolaire.

A – Avantages temporaires de retraite : évaluation ou liquidation

Les maîtres qui ont acquis quinze ans d’ancienneté au grade d’instituteur peuvent bénéficier du régime temporaire de retraite des enseignants privés (RETREP) conformément aux articles R 914-137. Dans ce cadre, ils ont la possibilité de demander :

-soit une évaluation de retraite : estimation sans aucun engagement de la part du maître, la décision de départ n’est pas actée. Le dossier d’évaluation n’est pas une étape obligatoire pour accéder à la retraite. Cependant, cette procédure d’évaluation est très fortement conseillée.

-soit une liquidation de retraite : la décision de départ est prise et il s’agit de calculer le montant définitif de la retraite. La décision de départ est actée.

Dans tous les cas, les dossiers de RETREP doivent être demandés par écrit, via l’imprimé de demande, à la DSDEN / DIME-Privé, au plus tard 6 mois avant la date de départ pressentie ou arrêtée. Les dossiers complétés doivent être transmis à la DSDEN / DIME-Privé. Après vérification des états de service, le service académique transmettra au régime de retraite des enseignants du privé (APC / RETREP, 95144 GARGES-LES-GONESSE).

→ NB : pour un départ au **1^{er} septembre 2023** (dernier jour de travail le 31/08/2023), les demandes **d'évaluation** doivent être reçues **fin juillet 2022** pour être traitées par le RETREP en 2022-2023 et permettre une réponse chiffrée constituant une aide à la décision du maître.

IMPORTANT : Les enseignants justifiant de l'âge et du nombre de trimestres requis pour un départ directement par le Régime Général de la Sécurité Sociale (liquidé par la CARSAT) doivent informer par écrit et sous couvert de leur chef d'établissement, le service académique de leur date de départ.

B – Régime additionnel de Retraite (RAR)

Les enseignants faisant valoir leur droit à la retraite (RETREP ou Régime général) doivent solliciter, en même temps, l'ouverture de leurs droits au régime additionnel de retraite.

Un formulaire spécifique est intégré au dossier de retraite dans le cadre d'un départ au RETREP.

En revanche, les enseignants qui partent directement avec le régime général de la sécurité sociale doivent demander un dossier de régime additionnel de retraite (RAR) à la DSDEN / DIME-Privé.

VII – Employeurs multiples (cumul)

Les enseignants désirant effectuer une activité complémentaire à leurs activités principales d'enseignement doivent solliciter une autorisation expresse émanant de l'IA-DASEN. Pour ce faire, le maître devra impérativement déclarer cette activité auprès de la DSDEN / DIME-Privé. Vous trouverez l'imprimé relatif à cette demande sur le site de la DSDEN de l'Aveyron / Gestion de carrière enseignants 1er degré / Privé / Lot / Cumul d'emploi et de rémunération d'activité.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez au respect de ces instructions.

Pour le recteur, et par délégation,
L'inspecteur d'académie, directeur
académique des services de l'Education
nationale du Lot



Xavier PAILLON

Copie : DDEC

Annexe 1 : Calendrier

Annexe 2 : Organisation des services et constat des effectifs

Annexe 3 : Procès-verbal d'installation (titulaire nouvellement affectés et PES)

Annexe 4 : Procès-verbal d'installation (suppléant)

Annexe 5 : Fiche de renseignement