

Cayenne, le 13 octobre 2023,

L'Inspecteur de l'Éducation nationale

A

Mesdames les directrices,
Messieurs les directeurs,
Mesdames et messieurs les enseignant(e)s

Note de service n°5

Chaque note de service est émise par tous les enseignants de l'école y compris les enseignants titulaires remplaçants (TR), les membres du RASED et tout autre personnel rattaché à l'école. Elle peut être transmise par message électronique aux personnels de l'équipe pédagogique et elle est conservée en archives à l'école.

*Cette note a pour but de vous donner le **contexte et les grandes lignes de mise en œuvre du PACTE**.*

La mise en œuvre du Pacte se traduit par un dispositif indemnitaire instaurant une part fonctionnelle de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) et de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) correspondant à l'exercice de missions complémentaires, créée par les décrets n° 93- 55 du 15 janvier 1993 et n° 2013-790 du 30 août 2013 modifiés.

La présente note vise à préciser les conditions de mise en œuvre de ce nouveau dispositif indemnitaire, les modalités de répartition des enveloppes correspondantes, d'attribution des missions complémentaires, de liquidation des parts fonctionnelles et de suivi de l'exécution dans l'enseignement public.

Les personnels du 1er degré volontaires pourront s'inscrire sur le lien numérique mis à leur disposition, lien qui permet à l'inspecteur de l'éducation nationale de recueillir les demandes de participation au PACTE actualisées au regard des prévisions réalisées en juin dernier.

Les personnels du 1^{er} degré qui se sont portés volontaires en juin dernier confirmeront également leur participation au PACTE en renseignant le lien ci-dessous.

Les personnels du 1^{er} degré qui se portent volontaires en cette rentrée scolaire 2023 s'inscriront également en renseignant le lien ci-dessous.

Un retour détaillé sera fait à chaque directeur d'école pour information et mise en œuvre ; les personnels participants également.

Lien d'inscription : <https://forms.office.com/e/ccAR4ctzhP>

Je vous remercie de votre investissement au service de la réussite de tous les élèves.

Cyrille PHILIPPE
Inspecteur de l'Éducation Nationale
Circonscription de Cayenne 1 – Saül

Modalités de mise en œuvre de la part fonctionnelle de l'ISOE et de l'ISAE au sein des écoles, collèges, lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels

Ne sont mis en exergue dans cette note d'information que les éléments concernant les personnels du premier degré.

1. Champ d'application du versement de la part fonctionnelle

A) Les personnels éligibles au versement de la part fonctionnelle

L'ensemble des personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'Education nationale, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, peuvent se voir attribuer des missions complémentaires et les parts fonctionnelles correspondantes, en fonction des besoins du service exprimés au sein des écoles et des établissements du second degré, sur la base du volontariat.

Pour garantir le bon déroulement de l'année de stage, il est recommandé que les fonctionnaires stagiaires ne soient pas sollicités pour effectuer des missions complémentaires.

L'attribution de parts fonctionnelles est ouverte à tous les personnels précités, qu'ils perçoivent ou non la part fixe de l'ISAE ou de l'ISOE, à la condition que les missions soient exercées dans une école ou un établissement d'enseignement du second degré. Les missions complémentaires telles que définies par les arrêtés des 15 janvier 1993 et 30 août 2013 modifiés sont accessibles indépendamment des cycles au sein desquels exercent les personnels affectés dans les écoles et les établissements du second degré.

Pour les personnels qui ne sont pas affectés dans une école ou un établissement d'enseignement du second degré, les missions précitées sont attribuées sous réserve de l'accord de leur autorité hiérarchique, de leur compatibilité avec l'accomplissement de la mission principale des intéressés et à condition qu'elles soient exercées dans une école ou un établissement d'enseignement du second degré.

B) Les missions ouvrant droit au versement d'une part fonctionnelle

Les missions ouvrant droit au versement de la part fonctionnelle de l'ISAE et de l'ISOE sont définies par les arrêtés des 15 janvier 1993 et 30 août 2013 modifiés.

Pour le premier degré, l'exercice effectif des missions suivantes ouvre droit au versement d'une part fonctionnelle :

Nature de la mission	Missions	Volume horaire
Missions d'enseignement ou à caractère pédagogique assurées en présence des élèves	Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6 ^{ème} .	18 heures
	Intervention dans le dispositif « devoirs faits ».	24 heures
	Intervention dans les dispositifs « stages de réussite » et « école ouverte ».	24 heures
	Soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux (*).	24 heures
Missions d'accompagnement des élèves ou missions d'innovation pédagogique effectuées au cours de l'année scolaire	Coordination et prise en charge des projets d'innovation pédagogique.	/
	Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers.	/

(*) La mission de soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux complète les heures mentionnées au 1° du I de l'article 2 du décret n° 2008 -775 du 30 juillet 2008.

Stage de réussite à hauteur de 15 heures pendant une semaine de congé : dans le cadre du PACTE, l'intervention dans le dispositif Stage de réussite est fixée à 24 heures. Dans le cas où un enseignant participe à un stage de réussite de 15 heures, il lui restera 9 heures à pourvoir, qui pourront le cas échéant être redéployées dans le cadre d'un autre stage de réussite ou dans le cadre de missions d'accompagnement des élèves ou missions d'innovation pédagogique effectuées au cours de l'année scolaire. L'inspecteur de l'éducation nationale reviendra vers les personnels concernés pour échanger, en lien avec le(la) directeur(rice) d'école.

Par dérogation, les professeurs des écoles exerçant dans les établissements du second degré peuvent se voir attribuer des parts fonctionnelles correspondant à l'exercice de missions dans le second degré, y compris le remplacement de courte durée en SEGPA dont l'organisation relève de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription. Ils peuvent également bénéficier de la part fonctionnelle correspondant à la mission « Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6ème ».

Dans le premier comme dans le second degré, en fonction du volume horaire effectif ou de la charge estimée des missions, celles-ci peuvent faire l'objet de **demi-parts fonctionnelles**, à l'exception de la première part pour le second degré. Pour les missions correspondant à un volume horaire de prise en charge d'élèves, le nombre d'heures correspondant est dans ce cas de 9 heures ou de 12 heures selon la nature de la mission.

2- La mise en œuvre du Pacte dans les écoles et les établissements du second degré

A) La notification des enveloppes indemnitaires

Chaque année, au plus tard en février, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) notifie aux académies, pour l'enseignement public, les moyens dont elles disposent au titre du Pacte, en complément des autres volumes d'indemnités, selon des critères nationaux et en fonction des besoins des académies, dans le respect de l'enveloppe nationale.

Les académies sont ensuite chargées de répartir les moyens correspondant entre les écoles et les établissements d'enseignement du second degré sur la base des besoins estimés.

En tout état de cause, l'inspecteur de l'éducation nationale ou le chef d'établissement a connaissance de sa dotation avant la fin du mois de mars afin d'être en mesure de mener à bien la procédure de déploiement du Pacte dans l'objectif d'une mise en œuvre à la rentrée suivante.

Selon des modalités et un calendrier qui leur sont propres, il appartient aux services académiques et aux directeurs académiques des services de l'Education nationale d'organiser le dialogue nécessaire avec les écoles et les établissements d'enseignement du second degré pour ajuster le cas échéant les moyens attribués en fonction des besoins identifiés et des spécificités des unités éducatives.

B) La détermination du besoin

La détermination repose sur une analyse de la situation de l'école ou de l'établissement au regard de ses objectifs pédagogiques en réponse aux besoins des élèves, prenant en compte les priorités nationales que sont les sessions de soutien et d'approfondissement en classe de 6ème et le remplacement de courte durée. Ces missions doivent être prioritairement attribuées.

Dans le premier degré, la répartition des parts fonctionnelles par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) au sein de chaque circonscription est déterminée en concertation avec les directeurs d'écoles et tient compte des contraintes horaires et de déplacements propres à chaque territoire couvert par la circonscription. Cette répartition intervient après consultation des chefs d'établissement des collèges concernés s'agissant des sessions de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6ème. Les personnels volontaires pour des missions incluant des déplacements en collège sont éligibles à la prise en charge de leurs frais de déplacement selon la réglementation en vigueur.

C) Les modalités d'attribution

La répartition des missions :

Dans le cadre d'une communication au sein de l'école ou de l'établissement, les inspecteurs de l'éducation nationale, en lien avec les directeurs d'école d'une part, et les chefs d'établissement d'autre part, présentent aux personnels concernés les missions à assurer, leurs objectifs et les modalités de réalisation associées. Cette phase d'information et de dialogue avec l'ensemble des personnels éligibles, ce en veillant à l'absence de toutes formes de discriminations, est essentielle pour susciter l'engagement et permettre le recueil des candidatures sur la base du volontariat.

Les inspecteurs de l'éducation nationale et les chefs d'établissement sont invités, dans l'attribution des parts fonctionnelles, à porter une attention particulière à la prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Pour le premier degré, l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, en lien avec les directeurs des écoles, recense les personnels volontaires pour effectuer une ou plusieurs missions, en priorisant l'attribution des missions relatives aux sessions de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6ème. Les missions peuvent faire l'objet d'une demie part fonctionnelle.

L'élaboration et la signature de la lettre de mission :

L'accord des personnels volontaires est formalisé par une lettre de mission signée par l'inspecteur de l'éducation nationale dans le premier degré et le chef de l'établissement d'affectation dans le second degré, dont le modèle est annexé à la présente note (annexe 3). Lorsque la mission s'exerce en dehors de l'école ou l'établissement d'affectation, le contenu de la lettre de mission est partagé avec le directeur ou le chef d'établissement d'accueil. Pour la mission d'interventions en collège, la lettre apporte autant de précisions que possible sur les modalités de réalisation (nom du collège, volume horaire, calendrier indicatif des interventions sous réserve d'ajustements en cours d'année scolaire).

La signature de la lettre de mission intervient par principe en amont de la rentrée ou au plus tard en octobre. La lettre de mission est valable pour la durée de l'année scolaire. Elle peut être amendée en cours d'année à l'initiative de l'inspecteur de l'éducation nationale, du chef d'établissement ou de l'agent.

Cas particuliers :

Un personnel qui partage son service entre plusieurs écoles ou établissement du second degré peut bénéficier de parts fonctionnelles distinctes relevant des écoles ou établissements au sein desquels il exerce.

L'engagement à exercer une ou plusieurs missions est annuel. S'il est recommandé que l'attribution des parts fonctionnelles ne soit pas remise en cause en cours d'année scolaire, il est possible, selon les nécessités du service, d'attribuer ou de réattribuer une ou des missions en cours d'année aux personnels volontaires.

Un personnel à temps partiel ou bénéficiant d'un allègement de service en application des articles R. 911-12 et suivants du code de l'éducation peut s'engager dans une ou plusieurs missions ouvrant droit aux parts fonctionnelles correspondantes. Dans cette hypothèse, l'indemnité lui est versée intégralement et non au prorata de sa quotité de travail ou de son temps de service selon le cas.

L'exercice des missions complémentaires en dehors de l'établissement d'affectation ouvre droit, dans les conditions réglementaires, à la **prise en charge des frais de déplacement**.

3- La procédure de paiement et le contrôle du service fait

A) Principes généraux

Sur le paiement des parts fonctionnelles

Les parts fonctionnelles de l'ISOE et de l'ISAE sont versées mensuellement, par 9ème d'octobre à juin. Cette modalité de versement répond à la reconnaissance de l'engagement individuel dans le pacte, dans le cadre des missions imparties, tout au long de l'année scolaire.

Les versements mensuels constituent à cet égard une forme d'avance si le service fait n'est pas encore intervenu. Un contrôle rigoureux de la réalisation des missions est donc indispensable et peut conduire à un arrêt du versement et/ou un rappel en cas d'absence de service fait.

Ce contrôle devra être réalisé tout au long de l'année par le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale, en liaison avec le directeur d'école. Un bilan doit être réalisé et transmis au rectorat en janvier et en avril.

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- la réalisation des missions est conforme à l'engagement et il existe une assurance raisonnable que celles-ci pourront être réalisées dans leur intégralité avant la fin de l'année ; alors, les versements mensuels se poursuivent ;
- les missions correspondant à l'engagement ne peuvent être exercées du fait de l'évolution des besoins du service ; dans ce cas, le signataire de la lettre de mission propose des missions alternatives ; les versements mensuels se poursuivent si l'agent les accepte ;
- les missions correspondant à l'engagement ou les alternatives proposées par le signataire de la lettre de mission ne sont pas réalisées du fait d'un refus de l'agent ; alors les versements doivent être suspendus voire rappelés pour prendre en compte la réalité du service fait.

Dans l'hypothèse où une mission a été attribuée ou réattribuée en cours d'année aux personnels volontaires, elle ne donne pas lieu à proratisation de sa rémunération dès lors qu'elle a été intégralement réalisée.

Personnels du premier degré

La lettre de mission est établie selon le modèle proposé en annexe 2 qui comprend les informations indispensables à la bonne saisie des parts fonctionnelles dans l'outil FINA. Elle comprend nécessairement un tableau récapitulatif du nombre et de la nature des parts fonctionnelles attribuées par mission en mobilisant la nomenclature de dénomination des missions établie au niveau national. Le cas échéant, les missions réalisées dans un établissement du second degré sont inscrites dans la lettre de mission selon les mêmes modalités que les autres missions des personnels du premier degré. Les gestionnaires établiront un état liquidatif collectif ou individuel qui vaut décision d'attribution de la part fonctionnelle et constitue l'unique pièce justificative à transmettre au comptable.

B) Modalités du contrôle interne par les rectorats

Pour les parts fonctionnelles sur des missions horaires, en contrepartie de la facilité d'un paiement mensualisé automatique, un renforcement du contrôle interne est indispensable pour pouvoir s'assurer de l'effectivité des heures réalisées. Il est ainsi demandé aux inspecteurs de l'éducation nationale en lien avec les directeurs d'école et chefs d'établissements de conserver des éléments justifiant de la bonne réalisation des heures par chacun des agents.

C) Situations particulières pouvant donner lieu à maintien ou arrêt du versement de la part fonctionnelle

Règles applicables en matière de congé

Le régime de droit commun applicable en matière de versement pendant diverses situations de congés, est fixé par le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents dans certaines situations de congé. Il prévoit :

- le maintien, en cas de congé de maternité, et de congé de maladie ordinaire et de congé pour invalidité temporaire imputable au service, dans les mêmes proportions que le traitement. Par exemple, pour le congé de maladie ordinaire, cela signifie que le bénéficiaire continue à percevoir l'indemnité à taux plein pendant trois mois puis à mi-taux au bout de trois mois lorsqu'il passe à demi-traitement, indépendamment du degré d'accomplissement de la mission pour laquelle il s'est engagé ;
- la suspension du bénéfice de l'indemnité pour les congés de longue maladie, de longue durée, de formation rémunérée.

Cependant, les agents concernés par ces situations de proratisation et/ou de suspension auront parfois accompli en totalité la mission en heures pour laquelle ils se sont engagés. Ces agents doivent bénéficier du montant correspondant à l'accomplissement effectif de la mission. Les décrets modifiés instituant l'ISOE et l'ISAE précisent que le versement de l'indemnité reste acquis aux agents ayant accompli l'intégralité d'une mission décomptée en heures avant leur congé. Dans ce cas, les services gestionnaires réaliseront une régularisation en paye suivant les indications du chef

d'établissement ou de l'inspecteur de l'éducation nationale, en lien avec le directeur d'école, qui attesteront du service fait.

Règles applicables en matière d'absences imprévisibles ou sur autorisation

L'impossibilité d'effectuer une heure de mission quantifiée en heures (en particulier le remplacement de courte durée) pour une raison liée à une absence sur autorisation ou pour motif non prévisible ne donne pas lieu à suspension du versement de la part fonctionnelle.

Règles applicables en cas d'impossibilité d'accomplir l'intégralité de la mission pour des motifs tenant aux besoins du service

↳ Missions horaires

Les décrets modifiés instituant l'ISOE et l'ISAE prévoient l'obligation pour le chef d'établissement et l'inspecteur de l'éducation nationale, en lien avec le directeur d'école, de faire réaliser par le personnel bénéficiaire d'une part fonctionnelle de l'ISOE ou de l'ISAE se trouvant dans cette situation une autre mission, à hauteur du volume d'heures auquel l'agent s'est engagé.

Ce dispositif de régulation doit être mise en place au fil de l'année scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement ou de l'inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition du directeur d'école.

Il doit permettre au chef d'établissement ou à l'inspecteur de l'éducation nationale de repositionner les missions horaires en fonction des besoins au sein de l'établissement. En conséquence, sauf si le personnel refuse les nouvelles missions horaires qui lui sont assignées, la part fonctionnelle correspondant à la mission initiale continue d'être versée. En cas de refus de nouvelles missions horaires, la date d'arrêt des versements doit être déterminée de telle sorte que le montant versé corresponde à la réalité des heures accomplies.

↳ Missions forfaitaires

Si une mission forfaitaire ne peut être intégralement accomplie parce que les conditions de sa réalisation ne sont plus réunies, le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale propose la réalisation d'une autre mission forfaitaire. A défaut, le versement de l'indemnité est suspendue.

Règles applicables en cas de refus non justifié d'accomplir une mission ouvrant droit à la part fonctionnelle

Dans cette situation le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'éducation nationale, sur le fondement des informations transmises par le directeur d'école, constatant un tel refus, demande la suspension du versement de l'indemnité correspondant à la mission.

Pour les missions forfaitaires, la date d'effet de la suspension est la date de refus de l'agent.

Pour les missions horaires, la date de suspension doit être déterminée de telle sorte que le montant versé corresponde à la réalité des heures accomplies.

Si en fin d'année scolaire, les missions ont été intégralement réalisées, elles doivent être intégralement payées.

Les personnels du 1^{er} degré volontaires pourront s'inscrire sur le lien numérique mis à leur disposition, lien qui permet à l'inspecteur de l'éducation nationale de recueillir les demandes de participation au PACTE actualisées au regard des prévisions réalisées en juin dernier.

Lien d'inscription : <https://forms.office.com/e/ccAR4ctzhP>

ANNEXE 1

NOMENCLATURE INDICATIVE DES MISSIONS DU PREMIER DEGRE ET DU SECOND DEGRE

Nota : ces missions sont présentées à titre indicatif et non exhaustif. Leur contenu peut être adapté en fonction des besoins locaux.

Mission : Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers dans le premier et le second degré

Contenu de la mission

Dans le premier degré, la mission consiste au sein de la circonscription à :

- accompagner les équipes dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative ;
- produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination des équipes pédagogiques ;
- contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses à apporter aux élèves ;

En fin de mission, un bilan d'activité est remis à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Dans le second degré, la mission consiste à :

- accompagner l'établissement dans la mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique et éducative, notamment en lien avec la vie scolaire ;
- produire et diffuser des ressources pédagogiques adaptées à destination de l'équipe pédagogique de l'établissement ;
- contribuer, le cas échéant, à l'identification des besoins et des réponses adaptées à apporter aux élèves.

En fin de mission, un bilan d'activité est remis au chef d'établissement.

Part fonctionnelle

Engagement annuel-forfaitaire

Mission : Soutien renforcé à l'école primaire

Contenu de la mission

Dans la continuité des enseignements, en cohérence avec eux, et en plus des activités pédagogiques supplémentaires (APC), le professeur des écoles :

- assure un soutien supplémentaire pour les élèves dont la maîtrise des savoirs fondamentaux est fragile ;
- assure la communication avec l'équipe éducative et les familles.

En fin de mission, un bilan d'activité est remis à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Part fonctionnelle

24 heures à définir sur une période choisie par le directeur d'école.

Mission : Heure hebdomadaire de soutien ou d'approfondissement en français ou en mathématiquesContenu de la mission

Dans le cadre de l'heure hebdomadaire de soutien ou d'approfondissement en français ou en mathématiques en classe de sixième, le professeur des écoles :

- encadre les séances et assure la prise en charge des élèves, à hauteur de 18 heures ;
- élabore les sessions et les séances permettant aux élèves de travailler les connaissances et les compétences identifiées par les équipes.
- assure le suivi des élèves et évalue leurs progrès.

Le bon accomplissement de cette mission implique une coordination avec les enseignants de la classe :

- participation, lorsque cela est nécessaire, aux réunions d'organisation et de coordination des heures hebdomadaires de session (composition des groupes, répartition des contenus pédagogiques des sessions, ...);
- concertation avec les professeurs de français ou de mathématiques des classes concernées (partage des progrès des élèves, , transmission de bilans personnalisés pour les conseils de classe ...).

En fin de mission, un bilan d'activité est remis au chef d'établissement en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale.

Part fonctionnelle:

18 heures à définir sur une période choisie par le chef d'établissement en lien avec l'IEN

Mission : Stage de réussite et École ouverteContenu de la mission

En fonction de la période de l'année à laquelle a lieu le stage, le personnel renforce, entretient ou réactive les connaissances et les compétences travaillées au sein de la classe de chaque élève. L'objectif est la solide maîtrise des savoirs fondamentaux par les élèves, leurs progrès et leur réussite.

En fin de mission, un bilan d'activité est remis à l'inspecteur de l'éducation nationale ou au chef d'établissement.

Dans le cadre d'École ouverte, le personnel renforce ou entretient les connaissances et les compétences des élèves, d'autres intervenants animant des activités culturelles, sportives ou de découverte de l'environnement.

Les objectifs sont la consolidation des savoirs fondamentaux, alliée à l'ouverture culturelle ou sportive propre à soutenir le parcours de formation de l'élève, la valorisation des temps de travail et d'échange collectifs et le renforcement des liens sociaux.

Part fonctionnelle

24 heures à définir sur une période choisie par l'IEN ou le chef d'établissement

Mission : Devoirs faits au collègeContenu de la mission

L'intervenant Devoirs faits :

- accompagne les élèves à la réalisation des devoirs en lien avec les connaissances, les compétences et les méthodes travaillées en classe, à hauteur de 24 heures ;
- participe aux réunions de coordination de Devoirs faits, à la composition des groupes et les fait évoluer en fonction des besoins des élèves ;

- assure le suivi des élèves et le lien avec les professeurs de la classe des élèves ;

En fin de mission, un bilan d'activité est remis au chef d'établissement.

Part fonctionnelle

24 heures à définir sur une période choisie par l'établissement

Mission : Coordination du dispositif de la découverte des métiers

Contenu de la mission

La mission consiste à :

- coordonner, animer, planifier. Il s'agit de participer à la conception du parcours proposé aux élèves et de veiller à la cohérence de l'ensemble des activités programmées en lien avec le conseil pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement et avec l'appui des professeurs principaux ;
- mobiliser les ressources du tissu économique local et plus éloigné, être l'interlocuteur des partenaires extérieurs et des correspondants des instances régionales ou départementales.

En fin de mission, un bilan d'activité est remis au chef d'établissement.

Part fonctionnelle

Engagement annuel-forfaitaire

Mission : Intervention dans le cadre de la découverte des métiers

Contenu de la mission

La mission consiste à prendre en charge des élèves – à hauteur de 24h - dans le cadre des activités de la découverte des métiers au cycle 4. Il s'agit d'animer les séances auprès des élèves dans l'établissement, en lien avec le coordinateur et les professeurs principaux et plus largement les membres de l'équipe pédagogique.

Cette animation consiste à :

- transmettre la connaissance des métiers ;
- présenter les formations qui y mènent ;
- enseigner les compétences nécessaires pour s'orienter ;
- préparer et participer à l'accueil des professionnels dans le collège, aux visites des élèves dans les établissements de formation, lycée professionnel et CFA notamment, dans les entreprises ;
- encadrer les immersions professionnelles (observation ou expérimentation du geste professionnel).

En fin de mission, un bilan d'activité est remis au chef d'établissement.

Part fonctionnelle

24 heures à définir sur une période choisie par l'établissement

Mission : Coordination et prise en charge des projets d'innovation pédagogique

Contenu de la mission

La mission consiste à coordonner et prendre en charge un ou des projets d'innovation pédagogique initiés à l'échelle de l'école ou de l'établissement du second degré : travaux de conception, d'animation

ouou de coordination des équipes pédagogiques y participant.

Peuvent notamment entrer dans ce cadre :

- les projets du conseil national de la refondation « notre école faisons-la ensemble » ;
- les projets « classes engagées » du Service national universel ;
- les projets européens et internationaux.

Part fonctionnelle

Engagement annuel-forfaitaire

ANNEXE 2

MODELE DE LETTRE DE MISSION POUR LA PART FONCTIONNELLE DE L'ISAE

Académie
Département
Circonscription

M./Mme, NOM PRENOM / STRUCTURE D'AFFECTATION (N° UAI, COMMUNE), s'engage à accomplir, au titre des parts fonctionnelles instituées par le décret n° 2013-790 du 30 août 2013 modifié, la ou les missions complémentaires suivantes durant l'année scolaire 2023-2024 :

Missions	Quantum	Libellé court	Libellé long	Nombre d'unité(s) 0,5; 1; 1,5 ...
Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6ème	18 heures	Sout.math/fr 6è 18h	Soutien/approfondissement en math et français en 6ème (18h)	
Intervention dans le dispositif « devoirs faits »	24 heures	Devoirs faits 24h	Intervention dans le dispositif "devoirs faits" (24h)	
Intervention dans les dispositifs « stages de réussite » et « école ouverte »	24 heures	Stages réussite 24h	Intervention "stages de réussite" et "école ouverte" (24h)	
Soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux	24 heures	Savoirs fondam. 24h	Soutien aux élèves en difficulté savoirs fondamentaux (24h)	
Coordination et prise en charge des projets d'innovation pédagogique	Forfait	Projets pédag.innov.	Coordination, mise en œuvre projets péda. innovants (dt CNR)	
Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers	Forfait	Besoins particuliers	Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers	

Le nombre d'heures réalisées au titre des missions fera l'objet d'un suivi attentif tout au long de l'année scolaire. S'il s'avère que, pour des raisons liées aux besoins du service, le nombre d'heures prévues n'apparaît pas en mesure d'être accompli avant la fin de l'année scolaire, l'IEN arrêtera en temps utile leur redéploiement sur d'autres missions quantifiées en heures pour le volume horaire restant à accomplir.

Ces missions sont rémunérées dans les conditions fixées par le décret n° 2013-790 du 30 août 2013 modifié et l'arrêté du 30 août 2013 modifié.

Date
Visa du (de la) directeur(rice)

Date
Visa de l'IEN