



ACADÉMIE DE NANTES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de Nantes

Division de l'Enseignement Privé – DEP

Dossier suivi par :

Maxime Priou

Tél : 02 40 14 63 50

Mél : ce.dep@ac-nantes.fr.

Division des Moyens – DM

Dossier suivi par :

Julie Nicolazo Perain

Tél : 02 40 37 37 58

Mél : ce.dm2@ac-nantes.fr

Réf : 2025 – 062

8, rue Général Margueritte

BP 72616 - 44326 Nantes CEDEX 03

Nantes, le 12 novembre 2025

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire
Rectrice de l'Académie de Nantes
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs
les Directrices et Directeurs
des établissements privés d'enseignement
du second degré sous contrat d'association.

S/C de Messieurs les directeurs diocésains
Copie : Mesdames et Messieurs les IA DASEN

Objet : Rentrée 2025 : service et gestion des enseignants

Pièces jointes : 6 annexes

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après les consignes à suivre concernant la préparation du constat de la rentrée 2025 et les services des différentes catégories d'enseignants.

Ces consignes sont organisées autour des huit volets suivants :

- 1 LES DISPOSITIONS GENERALES (page 2)**
- 2 LES DOTATIONS (page 2)**
- 3 LE SERVICE DES ENSEIGNANTS (page 5)**
- 4 LES RECRUTEMENTS PARTICULIERS (page 7)**
- 5 LE RECRUTEMENT DES MAITRES DÉLÉGUÉS
ET LES DEMANDES DE COMPLEMENT DE SERVICE (page 8)**
- 6 LES FONCTIONS DE DIRECTION (page 9)**
- 7 LA GESTION FINANCIERE (page 9)**
- 8 REGIME DES CONGES (page 13)**

1 - LES DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - EN COLLEGE

Les enseignements en collège doivent s'effectuer conformément à l'arrêté du 19 mai 2015 modifié relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège.

1.2 - EN LYCEE GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

◆ CAPACITÉS D'ACCUEIL

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2025, des capacités d'accueil en lycée professionnel (CAP, bac pro), en séries technologiques et en BTS ont été définies et vous ont été notifiées par courriel le 17 janvier 2025. A l'occasion de l'inscription des élèves dans ces formations, il vous appartient de veiller au strict respect des capacités d'accueil déterminées, qui correspondent aux moyens qui vous sont accordés.

◆ FCIL

Les formations complémentaires d'initiative locale (FCIL) et les formations complémentaires (FC) sont financées en HSE. Ces moyens vous seront délégués dans l'application ASIE en novembre, après confirmation de la présence de l'effectif minimum prévu pour chaque formation, notifié dans le courrier de la DRAFPIC autorisant l'ouverture de la formation.

◆ HEURE DE VIE DE CLASSE

Les heures de vie de classe (HVC) visent à permettre un dialogue permanent entre les élèves et la communauté éducative sur toute question liée à la vie de classe, à la vie scolaire ou tout autre sujet intéressant les élèves.

Elles sont placées sous la responsabilité du professeur principal et peuvent être animées par les autres professeurs ou les documentalistes, sur leur temps de travail.

Les HVC relèvent donc des obligations de service des personnels concernés et ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire ou aucune dotation spécifique en heures.

2 - LES DOTATIONS

LES DOTATIONS ENS, DOC, CTR, ASIE

Je vous rappelle que les moyens horaires de l'établissement sont constitués de **6** dotations distinctes :

■ une dotation ENSEIGNEMENT	(application TRM/Fonction ENS);
■ une dotation DOCUMENTALISTE (éventuellement)	(application TRM/Fonction DOC);
■ une dotation DDFPT (éventuellement)	(application TRM/Fonction CTR) (<i>DDFPT</i>);
■ des dotations en HSE, TUT (tuteurs)	(application ASIE);
■ une dotation en IMP	(application STSWEB).
■ une dotation PACTE (en part fonctionnelle PACTE)	(application STSWEB).

2.1 - La dotation enseignement

Un document confirmant votre dotation vous est adressé sous forme de courriel par la DM 2 à l'occasion de chaque modification de votre DGH.

Cette dotation « Enseignement » comprend les heures devant élèves et les activités à responsabilité établissement (ARE) financées sur votre DGH, ainsi que les activités à responsabilité académique (ARA) financées sur le budget académique.

Dans cette dotation « Enseignement », certains moyens devront faire l'objet d'une demande, à la DEP

le 21 octobre, le 18 novembre et le 16 décembre 2025, **de transfert de votre TRM vers l'application ASIE** afin de pouvoir être rémunérés en **HSE** (1 HSA transformée en 30 HSE):

- Intervenants extérieurs (cf. page 6) ;
- Tâches d'enseignement

L'application ASIE sera également alimentée par d'autres moyens **directement délégués en HSE** :

- FCIL et FC ;
- Aide pédagogique à domicile à l'hôpital et à l'école (APADHE - enfants malades) ;
- Sportifs de Haut Niveau
- Interrogations orales en CPGE (HIO).

2.2 - Les dotations « documentalistes » et « directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) »

Elles correspondent aux emplois exprimés en heures à effectuer (36 heures pour un documentaliste, 39 heures pour un DDFPT).

J'appelle particulièrement votre attention sur la définition des fonctions de DDFPT précisée par la **circulaire ministérielle N°2016-137 du 11 octobre 2016 (BOEN n° 37 du 13 octobre 2017)** : organisation, coordination et animation des équipes d'enseignants, conseil auprès du chef d'établissement.

En conséquence, dans l'intérêt pédagogique et celui des personnels, je vous demande de veiller attentivement, à la rentrée 2025, à la répartition de la dotation DDFPT de votre établissement en un nombre très limité de responsables et au plus une personne pour un mi-temps.

Je vous rappelle que seuls les maîtres appartenant aux échelles de rémunération de certifiés, agrégés, professeurs de lycée professionnel peuvent exercer les fonctions de DDFPT, à l'exclusion des enseignants d'EPS.

2.3 - Les dotations en HSE ou en TUT

Un nouveau référentiel des HSE sera mis en place prochainement. Le tableau des codes « indemnités » et des codes « motifs » à utiliser dans l'application ASIE, à compter de la rentrée 2025, pour la saisie des HSE et des indemnités « TUT » vous sera transmis ultérieurement.

2.4 – Les indemnités pour missions particulières (IMP)

Les indemnités pour mission particulière (IMP) ont été instaurées à la rentrée 2015. Pour toute information, je vous renvoie au décret n°2015-475 de 27 avril 2015 instituant une IMP allouée aux personnels enseignants et d'éducation exerçant dans un établissement public du second degré, au décret n°2015-605 du 3 juin 2015 portant dispositions particulières relatives à l'IMP allouée aux maîtres des établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat et à la circulaire DPME 2 n° 15-292 du 6 juillet 2015.

Afin de pouvoir bénéficier d'une IMP, il faut que l'enseignant ou le directeur assure un minimum de 9 heures d'enseignement.

Conformément au décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015, les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) ne peuvent pas bénéficier d'IMP.



Les stagiaires ainsi que les maîtres inscrits dans le dispositif passerelle ou un changement d'échelle de rémunération n'ont pas vocation à se voir attribuer des IMP.

En plus des IMP déléguées en préparation de rentrée, d'autres IMP rémunérant des actions identifiées (Référént pour les usages pédagogiques numériques (RUPN), Référént Culture, Ateliers artistiques, Ateliers scientifiques et techniques) pourront être déléguées au cours de l'année scolaire 2025-2026, dans le cadre du volume de l'enveloppe allouée.

La saisie des IMP que vous devez effectuer dans l'application STS/Web (Rubriques « Indemnités », puis « Missions particulières ») matérialise la proposition d'attribution des IMP prévue par la circulaire n° 2015-093 du 12 juin 2015.

Vous veillerez à conserver les attestations d'attributions IMP éditées par l'application STS, celles-ci pouvant être demandées par la Direction Régionale des Finances Publiques dans le cadre de son droit d'évocation.

Vous trouverez ci-joint, en annexe 2, les codes à utiliser, selon l'action concernée, lors de la saisie des IMP dans l'application STS.

2.5 – les parts fonctionnelles de l'ISOE dans le cadre du PACTE

La mise en œuvre du Pacte, se traduit par un dispositif indemnitaire prenant la forme d'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. Pour une complète information, en sus des textes précités, je vous renvoie au bulletin officiel de l'éducation nationale n° 30 du 27 juillet 2023.

L'ensemble des maîtres contractuels et des maîtres délégués peuvent se voir attribuer des missions complémentaires et les parts fonctionnelles correspondantes, en fonction des besoins du service exprimés au sein des établissements et sur la base du volontariat.

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 établissements.

Les maîtres à temps partiel peuvent s'engager dans une ou plusieurs missions ouvrant droit aux parts fonctionnelles correspondantes.



Enfin, pour garantir de bonnes conditions d'exercice, **les stagiaires ainsi que les maîtres inscrits dans le dispositif passerelle ou un changement d'échelle de rémunération n'ont pas vocation à être positionnés sur ces missions complémentaires.**

Un courrier confirmant votre dotation vous a été adressé par la DM2 le 4 juillet 2025.

Cette dotation « PACTE » se matérialise par un nombre de parts fonctionnelles d'ISOE/ISAE, attribuées pour votre établissement.

Chaque part fonctionnelle représente 1 250€ brut annuels – un enseignant pouvant bénéficier de plusieurs parts fonctionnelles.

Seuls les motifs RCD, devoirs faits et stages de réussite peuvent ouvrir droit à l'attribution de parts fonctionnelles de PACTE sécables pour moitié (soit 9h pour le RCD, 12h pour devoirs faits et stages de réussite).

Pour rappel, le RCD est le motif d'attribution prioritaire de sorte qu'au moins 50% de la dotation de l'établissement doit y être consacré.

La circulaire ISOE viendra préciser les missions ouvrant droit au versement des parts fonctionnelles ainsi que leurs modalités d'attribution.

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.

La saisie des parts fonctionnelles « Pacte » que vous effectuerez via l'application STS/Web matérialisera l'attribution des parts fonctionnelles d'ISOE/ISAE dans le dossier financier de l'agent concerné.

Vous veillerez à conserver les lettres de mission éditées via l'application STS/Web et signées par le chef

d'établissement. Ces lettres de mission formalisent l'accord des personnels volontaires et peuvent être demandées par la Direction Régionale des Finances Publiques dans le cadre de son droit d'évocation. En outre, les chefs d'établissements conserveront tous les éléments justifiant de la bonne réalisation des heures par chacun des agents en vue d'un contrôle des services gestionnaires, qui sera réalisé par échantillonnage.

3 - LE SERVICE DES ENSEIGNANTS

La 3^{ème} campagne TRM, est une campagne « papier », qui a été réalisée du 04 au 09 septembre 2025 au soir. Cette campagne vous a permis de solliciter l'ajustement des besoins par discipline de vos enseignants, avant la saisie de leurs services dans STS.

A partir de cette saisie sur STSweb, les **H.S.A.** (Heures supplémentaires année) ont été calculées automatiquement en comparant le service saisi dans STS avec le support existant en heures contrat dans le TRM.

Afin de régulariser rapidement certaines situations et d'éviter quelques litiges, **il convient, dans chaque établissement, après la validation des services des enseignants dans STS, d'éditer les états de service et de les faire émarger par les maîtres concernés**. Vous conserverez ces documents dans votre établissement qui peuvent être demandés par la Direction Régionale des Finances Publiques dans le cadre de son droit d'évocation.

Cette disposition permet aux enseignants de prendre connaissance, dès la rentrée scolaire, du service qui leur est confié.

3.1 - HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Votre dotation vous est déléguée en « heures contrat » et en « HSA » ; il vous appartient donc d'établir le service de vos enseignants en respectant strictement le volume des deux contingents notifiés, dans le respect des dispositions suivantes.

3.1.1 - Maîtres pouvant bénéficier d'HSA

Le décret n°2009-81 du 21 janvier 2009 (article 4) relatif à la rémunération de certains services accomplis par diverses catégories de personnels de l'éducation nationale, prévoit l'attribution et le paiement d'HSA aux **enseignants à temps incomplet** des établissements d'enseignement privés.

Peuvent donc bénéficier d'HSA :

- **Les maîtres délégués (MD) en contrat à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI) à temps incomplet, mais bénéficiant au moins d'un demi-service (9 heures) en heures contrat (heures vacantes) ;**
- **Les maîtres contractuels définitifs à temps incomplet ;**
- **Les documentalistes assurant au moins un demi-service d'enseignement ;**
- **Les chefs d'établissement disposant au moins d'un demi-service d'enseignement (soit 9 heures ou 10 heures selon l'échelle de rémunération de référence).**

Les personnels enseignants titulaires du second degré autorisés à travailler à temps partiel perçoivent des heures supplémentaires dans les conditions prévues par le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par des personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré lorsqu'ils effectuent à leur demande, des heures complémentaires d'enseignement excédant les maxima des services résultant de la quotité de travail à temps partiel, dans la limite du temps complet.

3.1.2 - Maîtres exclus du dispositif HSA

- Les maîtres bénéficiant d'une décharge syndicale totale
- Les maîtres en contrat provisoire stagiaires (CAFEP, CAER) sauf HSA liées aux pondérations
- Les maîtres en prolongation de stage (CAFEP, CAER) sauf HSA liées aux pondérations
- Les maîtres inscrits dans un dispositif passerelle ou de changement d'échelle de rémunération sauf HSA liées aux pondérations
- Les maîtres en temps partiel de droit
- Les maîtres en retraite progressive
- Les maîtres en temps partiel thérapeutique
- Les maîtres bénéficiant d'un allègement de service sur préconisation médicale

3.1.3 – Directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)

Les DDFPT recrutés uniquement sur des fonctions de DDFPT ne peuvent bénéficier ni d'heures supplémentaires (HSA et HSE), ni d'IMP.

Les DDFPT en service partagé (demi-service DDFPT et demi-service d'enseignement) peuvent percevoir, au titre de leur affectation en fonction d'enseignement, des heures supplémentaires (HSA et HSE) et des IMP.

3.1.4 – Les professeurs documentalistes

Les professeurs documentalistes recrutés uniquement sur des fonctions de documentaliste ne peuvent pas bénéficier d'heures supplémentaires (HSA et HSE). Dans le cadre du dispositif "devoirs faits" l'indemnité de vacation peut leur être attribuée (code 2233).

Les professeurs documentalistes en service partagé (demi-service documentaliste et demi-service d'enseignement) peuvent percevoir, au titre de leur affectation en fonction d'enseignement, des heures supplémentaires (HSA et HSE).

3.2 - ACTIVITES A RESPONSABILITE ETABLISSEMENT (ARE)

Les ARE statutaires (heure de déplacement, heure de laboratoire) sont comptabilisées dans le service d'enseignement (exemple : 17 HC devant élèves + 1 ARE heure de déplacement = 18 HC).

Les ARE non statutaires, qui restent accessibles dans l'application STSWeb, ne doivent plus être utilisées qu'à titre exceptionnel et sur autorisation dans la mesure où elles sont désormais remplacées par les IMP. Une ARE non statutaire ne peut pas se cumuler avec une IMP ou une part fonctionnelle de PACTE attribuée au titre d'une même mission.

3.3 - ACTIVITES A RESPONSABILITE ACADEMIQUE (ARA)

Les « ARA », soumises à autorisation académique, sont saisies par la DM 2 dans votre TRM. Leur financement est assuré sur une enveloppe académique et ne vient pas en diminution de votre dotation (décharges syndicales, ...etc.). L'ARA est nominativement attribuée à un maître et ne peut en aucun cas bénéficier à un autre enseignant.

Les ARA doivent être égales ou supérieures à 4 heures (le taux maximum de l'IMP correspondant à l'équivalent de 3 heures), et faire l'objet d'une lettre de mission signée par le bénéficiaire de la décharge, le chef d'établissement, le directeur diocésain et validée par la Rectrice.

4 - LES RECRUTEMENTS PARTICULIERS

4.1 - RECRUTEMENT ET REMUNERATION DES INTERVENANTS EXTERIEURS

Il est instamment rappelé que le recrutement en qualité d'intervenant extérieur est limité à la couverture de besoin de *spécialistes dans les disciplines pour lesquelles il n'existe pas de concours de recrutement d'enseignants* (exemple : médecin radiologue pour le DTS Imagerie médicale).

La rémunération résultant du décret n°2012-871 du 11 juillet 2012 est plafonnée à **120 heures par mois** et à **150 heures par année scolaire** (cf. circulaire DPME 2/DEP du 7 février 2013).

Afin que le dossier financier de l'intervenant extérieur puisse être créé dans l'application ASIE, permettant ainsi la saisie des HSE par l'établissement, je vous remercie de bien vouloir effectuer votre demande via démarche simplifiée en utilisant le lien suivant :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/demande-d-autorisation-d-enseigner-intervenant-ext-25-26>

Il vous appartiendra de solliciter auprès de la DM 2 le transfert des heures (HSE) nécessaires à la rémunération des intervenants extérieurs de votre TRM vers l'application ASIE.

4.2 - RECRUTEMENT DES PROFESSEURS EFFECTUANT DES INTERROGATIONS ORALES DANS LES CLASSES PREPARATOIRES AUX GRANDES ECOLES (CPGE)

Les interrogations orales en CPGE peuvent être assurées soit par des maîtres de l'enseignement privé qui peuvent bénéficier d'HSE, soit par d'autres personnes n'exerçant pas dans l'enseignement privé sous contrat.

Concernant ces dernières, afin que le dossier financier puisse être créé dans l'application ASIE, permettant ainsi la saisie des HSE par l'établissement, je vous remercie de bien vouloir effectuer votre demande via démarche simplifiée en utilisant le lien mentionné au point 4.1 de la présente circulaire et de fournir les pièces justificatives suivantes :

- pour les agents de l'Etat, professeurs des établissements publics du second degré ou de l'enseignement supérieur, **une autorisation de cumul de fonctions sollicitée auprès de leur chef d'établissement**, conformément au décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 ;
- pour les enseignants salariés des établissements privés hors contrat, **une autorisation sollicitée auprès de leur direction** ;
- pour les autres interrogateurs, **une copie du diplôme le plus élevé en leur possession**.

Les HSE destinées aux interrogations orales en CPGE vous sont déléguées par la DM 2 dans le cadre d'une enveloppe académique, après validation du constat de rentrée scolaire. Tout changement d'effectif en cours d'année scolaire doit faire l'objet d'une demande écrite et circonstanciée, à madame la Rectrice, de modification du constat de rentrée, ce qui donnera lieu le cas échéant à la mise à jour des HIO et du forfait d'externat.

4.3 - LE STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE (SOPA)

Ce stage de 6 semaines permet aux étudiants inscrits en première année de Master de découvrir les principales situations professionnelles (organisation, préparation et conduite d'une séquence d'enseignement, organisation de la documentation...).

Ce stage peut être organisé dans tous les établissements, après expertise du chef d'établissement. En cas d'interrogation, vous pouvez prendre l'attache des corps d'inspection concernés. **Ce stage ne donne pas lieu à gratification pour les étudiants.**

Les tuteurs des étudiants en SOPA peuvent prétendre à une rémunération de 150 € par étudiant en Master 1 « Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » (MEEF), à condition que le stage ait été réalisé en totalité et après service fait.

Une circulaire vous précisera ultérieurement les procédures particulières relatives aux stages d'observation et de pratique accompagnée.

4.4 - LES ÉTUDIANTS CONTRACTUELS ALTERNANTS

Les étudiants de Master MEEF peuvent, depuis la rentrée 2021, bénéficier d'un contrat de travail d'une durée de 12 mois consécutifs. Durant cette alternance l'étudiant alternant assure une mission d'enseignement en responsabilité devant élèves ainsi que les missions liées au service d'enseignement avec un temps de service correspondant à 1/3 de l'obligation réglementaire de service par référence aux dispositions applicables aux professeurs certifiés, d'éducation physique et sportive ou de documentation. L'alternance est organisée sur une durée de 12 semaines.

L'alternant n'est pas un contractuel remplaçant, mais un étudiant en master MEEF qui se destine aux concours d'enseignement. La détermination de son berceau d'accueil, son suivi et la répartition de son temps de service font l'objet d'une attention particulière des services rectoraux, en lien avec les instituts de formation. En cas d'interrogation, vous pouvez prendre l'attache des corps d'inspection concernés. **Ce contrat de travail donne lieu à une rémunération mensuelle pour les étudiants contractuels alternants.**

Les tuteurs des étudiants contractuels alternants peuvent prétendre à une rémunération de 800 € par étudiant.

Une circulaire vous précisera ultérieurement les procédures particulières relatives à l'affectation des étudiants contractuels alternants.

4.5 - LE STAGE DE PRATIQUE ACCOMPAGNÉE (cas des étudiants non alternants)

Les étudiants de Master MEEF qui ne réalisent pas une alternance, suivent une ou des périodes de stage de pratique accompagnée pour une durée de 12 semaines (soit un total de 18 semaines en incluant les 6 semaines de SOPA) à hauteur d'1/3 de l'obligation réglementaire de service par référence aux dispositions applicables aux professeurs certifiés, d'éducation physique et sportive ou de documentation. Ce stage, par la pratique accompagnée, doit permettre d'organiser la progressive professionnalisation des étudiants. Les missions confiées doivent permettre une logique de montée en compétences et conduire vers davantage de responsabilités pédagogiques. En cas d'interrogation, vous pouvez prendre l'attache des corps d'inspection concernés. **Ce stage donne lieu à une gratification mensuelle pour les étudiants.**

Les tuteurs des étudiants en SPA peuvent prétendre à une rémunération de 300 € par étudiant, après service fait et à condition que la totalité du stage ait été réalisé.

Une circulaire vous précisera ultérieurement les procédures particulières relatives à l'affectation des étudiants contractuels alternants.

5 - LA NOMINATION DES MAÎTRES DÉLÉGUÉS (MD) ET DEMANDES DE COMPLEMENT DE SERVICE

Les demandes de nomination des maîtres délégués ainsi que les demandes de complément de service pour les maîtres contractuels doivent être effectuées au moyen de l'application LEDA à l'adresse suivante : <https://leda.ac-nantes.fr/leda>

Comme je vous l'indique dans ma circulaire « Rémunération des maîtres à la rentrée 2025 », les nominations de maîtres délégués ne seront acceptées par mes soins qu'après l'affectation de l'ensemble des stagiaires CAER/CAFEP en contrat provisoire et celle des maîtres délégués bénéficiant d'un CDI et au fur et à mesure de la libération des disciplines au niveau national.

Les maîtres délégués bénéficiant d'un CDI auront été positionnés en juillet sur un support qui ne pourra être modifié, même à l'intérieur d'un ensemble scolaire, afin de pouvoir procéder à la relance du traitement au mois de septembre.

Je vous rappelle que la nomination d'un MD pour un service en deçà de 6 heures ne sera pas acceptée.

Enfin, je vous précise que les MD comme les maîtres en contrat définitif, ont accès à leurs bulletins de

salaire dans l'espace ENSAP. Il convient pour chacun d'eux, de s'y inscrire à l'adresse suivante : <https://ensap.gouv.fr/>

6 - LES FONCTIONS DE DIRECTION

Il est rappelé que pour qu'un **directeur ou un directeur adjoint** puisse bénéficier d'un contrat avec un service inférieur à un mi-temps et d'un avancement à temps complet, vous devez produire les pièces jointes correspondantes (cf. note de service ministérielle n° 95-0607 du 11 juillet 1995) à la division de l'enseignement privé (D.E.P.).

7 - LA GESTION FINANCIERE

7.1 - Rémunération principale (rappel)

Dans ce domaine, je vous renvoie à ma **circulaire « Rémunération des maîtres à la rentrée 2025 »** qui décrit les conditions de nomination, de prise en charge et de rémunération des différentes catégories de maîtres, à la rentrée (en annexe de la circulaire précitée, vous trouverez une fiche de renseignements pour les maîtres nouvellement nommés). Il est également rappelé que le Procès-Verbal d'Installation (PVI) n'est plus une pièce à transmettre au rectorat. Le PVI doit néanmoins être produit et conservé au sein de l'établissement.

7.2 - Prise en charge du Supplément Familial de Traitement (S.F.T.)

Le S.F.T. est un élément de traitement à caractère familial, ouvert aux maîtres qui en font la demande, en fonction du nombre d'enfants à charge au sens du code de la Sécurité Sociale, à raison d'un seul droit par enfant, âgés de moins de 20 ans. Lorsque les conjoints sont tous deux employés dans le secteur public, le bénéficiaire est celui d'entre eux qu'ils désignent d'un commun accord (option qui ne peut être remise en cause qu'au terme d'un délai d'un an).

Par ailleurs, le S.F.T. n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé par un organisme public ou financé sur fonds publics.

Les maîtres en contrat définitif ou provisoire ainsi que les maîtres délégués (MD et MD suppléants) qui demandent à bénéficier du S.F.T. doivent adresser à la D.E.P. les formulaires intitulés « Attestation en vue du paiement du S.F.T. » et « Déclaration commune de choix du bénéficiaire du SFT » (annexe n° 4 et 5) accompagnés des documents demandés.

Je précise que pour les maîtres nouvellement mutés ou nommés dans l'académie et qui bénéficiaient du S.F.T. dans leur académie ou emploi précédent, **une nouvelle prise en charge est nécessaire** : dans ce cas, les maîtres devront fournir à nouveau l'ensemble des documents demandés **pour l'ouverture de ce droit, notamment un certificat délivré par la CAF dont dépend le nouveau domicile de l'agent.**

Dans tous les cas, il vous est demandé de bien vouloir transmettre chaque année et à chacun des enseignants affectés au sein de votre établissement (CD, CP, MD, MD Suppléants, Étudiants Contractuels Alternants), les formulaires intitulés « Attestation en vue du paiement du S.F.T. » et « Déclaration commune de choix du bénéficiaire du SFT » (annexe n° 4 et 5).

7.3 - Prise en charge partielle de la prestation sociale complémentaire (P.S.C.)

Depuis le 1er janvier 2022 pour les agents titulaires ou contractuels de l'Éducation nationale, l'Etat participe à la prise en charge partielle de la prestation sociale complémentaire. Pour être éligible, les agents doivent fournir une attestation précisant le caractère responsable et solidaire du contrat tel que défini aux articles L862-4 et L871-1 du code de la sécurité sociale.

Les maîtres en contrat définitif ou provisoire ainsi que les maîtres délégués (MD et MD suppléants) qui

demandent à bénéficier de la P.S.C doivent adresser à la D.E.P. le formulaire intitulé « Demande de remboursement forfaitaire des cotisations de protection sociale complémentaire en santé » et l'attestation précitée (annexe n° 6)

7.4 - Les indemnités

7.4.1 – Heures supplémentaires effectives dans l'application ASIE

Le paiement en HSE rémunérant les actions et activités éducatives n'a pas de caractère automatique et de périodicité prédéfinie : ce paiement se fait dans ASIE après constat du service fait par le maître, sur le budget HSE de l'établissement dans lequel ce service a été réalisé.

Déplafonnement du nombre d'HSE pour les maîtres à temps incomplet :

Le nombre d'HSE pouvant être effectué par les maîtres contractuels et les maîtres délégués à temps incomplet n'est pas limité.

Le déplafonnement des HSE ne concernera pas les maîtres à temps partiel qui ne pourront effectuer des HSE que dans la limite du temps complet (cf. : § 3.1.2 page 6).



Les stagiaires ainsi que les maîtres inscrits dans le dispositif passerelle ou un changement d'échelle de rémunération n'ont pas vocation à effectuer des HSE.

7.4.2 - Indemnités de l'application STS/WEB (hors HSA)

Ces indemnités liées à une fonction ou une responsabilité particulière sont versées mensuellement, après avoir été saisies dans l'application STS/WEB. Ces indemnités sont intégrées dans l'application EPP au fur et à mesure des saisies et ne font donc pas l'objet de campagnes de mises en paye, ouvertes pour une durée limitée.

- **L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves part fonctionnelle (dispositif PACTE)**

Elle est versée aux professeurs des établissements du second degré sous les codes 2475 ou 2476. L'indemnité est versée mensuellement par 9^{ème} d'octobre à juin afin de reconnaître l'engagement individuel du maître dans le Pacte, dans le cadre des missions imparties, tout au long de l'année scolaire. Vous devrez indiquer vos choix dans le module STS/WEB « dispositif PACTE », en respectant les motifs éligibles à la typologie de l'établissement (cf. notification reçue le 04 juillet 2025), puis éditer la lettre de mission individuelle à remettre aux maîtres concernés (en conserver une copie en établissement).

Dans l'hypothèse où 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 devront être suspendus voire rappelés pour prendre en compte la réalité du service fait. Vous devrez alors **modifier la date de début et/ou de fin de l'activité afin que la période de versement corresponde à la réalité du service fait.**



Les stagiaires ainsi que les maîtres inscrits dans le dispositif passerelle ou un changement d'échelle de rémunération n'ont pas vocation à être positionnés sur les missions « Pacte ».

- **L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves part modulable (fonction de professeur principal ou de professeur référent)**

Elle est versée aux professeurs principaux des établissements du second degré sous les codes 1228 ou 1227, mensuellement du 1^{er} septembre au 31 août. Vous devrez indiquer vos choix dans le module STS/WEB « Indemnités », puis éditer l'attestation individuelle à remettre aux maîtres concernés.

En cas de remplacement du maître titulaire de cette mission, vous indiquerez dans STS/WEB le nom du remplaçant avec les dates de début et de fin de versement de la période concernée, **sans oublier de modifier la date de fin de la période de versement du maître titulaire.**

Je vous rappelle la circulaire rectoriale DEP n°2017-394 du 1^{er} décembre 2017 qui énonce les modalités

de mise en œuvre du Plan National « Etudiants » et qui vous invite à désigner un second professeur en classe de terminale.

Enfin, le décret n°2019-1002 du 27 septembre 2019, vous permet désormais de désigner un professeur principal en section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).

Par ailleurs, l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves part modulable est également versée, depuis le 1^{er} septembre 2021 (décret n°2021-954 du 19 juillet 2021), aux professeurs référents de groupe d'élèves en classe de 1^{ère} et terminale de la voie générale et technologique.

Le professeur référent est désigné par le chef d'établissement avec l'accord de l'intéressé afin d'assurer une tâche de coordination tant du suivi des élèves que de la préparation de leur orientation, en liaison avec les psychologues de l'éducation nationale, et en concertation avec les parents d'élèves. A ce titre, le professeur référent assure un suivi individualisé renforcé des élèves dont il a la charge.

L'ISOE modulable pour les professeurs référents de groupes d'élèves est versée sous le code 2363, mensuellement du 1^{er} septembre au 31 août. Vous devrez indiquer vos choix dans le module STS/WEB (onglet « indemnités » puis « professeur principal »), puis éditer l'attestation individuelle à remettre aux maîtres concernés.

En cas de remplacement du maître titulaire de cette fonction, vous indiquerez dans STS/WEB le nom du remplaçant avec les dates de début et de fin de versement de la période concernée, **sans oublier de modifier la date de fin de la période de versement du maître titulaire.**



Les stagiaires ainsi que les maîtres inscrits dans le dispositif passerelle ou un changement d'échelle de rémunération ne doivent pas être nommés professeurs principaux, ni professeurs référents.

- **L'indemnité de DDFPT (code 0230)**

Cette indemnité n'est versée qu'aux seuls DDFPT, mensuellement du 1^{er} septembre au 31 août, en fonction de leur service hebdomadaire et du nombre d'élèves inscrits dans des filières professionnelles et technologiques dans lesquelles ils exercent.

Trois taux possibles :

- taux 1 : plus de 1 000 élèves
- taux 2 : de 400 à 1 000 élèves
- taux 3 : moins de 400 élèves

Vous indiquerez dans STS « Indemnités » le ou les bénéficiaires de cette indemnité en choisissant le taux adéquat (pour les sections de moins de 400 élèves, pas de choix possible dans STS).

Vous éditez ensuite l'attestation individuelle de DDFPT que vous remettrez aux maîtres concernés et vous en conserverez une copie dans l'établissement dans l'hypothèse de sa production auprès de la Direction Régionale des Finances Publiques dans le cadre de son droit d'évocation.

- **L'indemnité de CPGE (code 0597)**

Cette indemnité est versée aux maîtres exerçant en classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE) :

- soit au moins 8 heures d'enseignement ;
- soit au moins 4 heures d'enseignement devant une même division (mais les heures accomplies devant des groupes d'élèves issus d'une même division ne sont décomptées qu'une fois lorsqu'elles portent sur des programmes d'enseignement identiques).

Vous saisissez ces indemnités dans STS pour les maîtres bénéficiaires selon les critères précisés ci-dessus.

Vous éditez ensuite l'attestation individuelle que vous remettrez aux maîtres concernés.

7.4.3 - Les H.S.A. via STS/WEB

- Les HSA des maîtres en contrat définitif :

HSA hors remplacement : code 0205/1^{ère} HSA majorée de 20 % code 0576

HSA de remplacement : code 0213/1^{ère} HSA majorée de 20 % code 0577

- Les HSA des maîtres délégués :

HSA hors remplacement : code 1918/1^{ère} HSA majorée de 20 % code 1926

HSA de remplacement : code 1919/1^{ère} HSA majorée de 20 % code 1927

Je vous renvoie au paragraphe « Heures supplémentaires » (ci-dessus page 5) pour les consignes d'attribution, ainsi qu'à la documentation STS en ligne.

Payées du 1^{er} octobre au 30 juin, les HSA sont générées par la saisie du service des enseignants dans l'application STS (calcul automatique du différentiel d'heures entre la quotité du support TRM et du service saisi), et sont mises en paiement dans le cadre de la campagne STS de rentrée pour une prise en compte sur la paie de **novembre**.

Des campagnes mensuelles de mise à jour des HSA vous permettent ensuite de modifier, ajouter ou supprimer les services générant des HSA.



Les HSA étant rémunérées en 9^{ème} d'octobre à juin, il n'est pas possible d'attribuer ni de rémunérer des HSA de suppléance durant le mois de septembre.

7.4.4. – Les indemnités de sujétion via STS/WEB

Trois types d'indemnités ont été créés depuis la rentrée 2015, selon les conditions définies par les décrets n° 2015-476 et 2015-477.

Les enseignants éligibles sont identifiés par le chef d'établissement qui saisit les indemnités de sujétion correspondantes dans STSWeb.

Je vous renvoie à la circulaire DEP/DPME n°16.109 du 25 avril 2016 qui précise les trois types d'indemnités de sujétion (effectifs pléthoriques, enseignants d'EPS et enseignants de la voie professionnelle) ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre.

7.4.5 – Changement de RIB

En raison de la multiplication des cas d'usurpation de l'identité bancaire des agents, un espace sécurisé de transmission des RIB a été mis en œuvre via l'application COLIBRIS pour contrôler l'authenticité des demandes de changements de coordonnées bancaires des personnels déjà connus et rémunérés par le rectorat.

Pour ce faire, l'agent doit renseigner le formulaire en ligne accessible via le portail COLIBRIS à cette adresse :

<https://demarches-nantes.colibris.education.gouv.fr/services/rh-nouvelles-coordonnees-bancaires/>

Aucune modification de RIB provenant d'un autre support que le formulaire COLIBRIS ne sera acceptée par les services RH de la DEP.

Il est rappelé que :

- L'ancien compte de l'agent ne doit pas être clôturé avant le 1^{er} versement de la DRFIP vers le nouveau compte.
- les RIB doivent impérativement être aux nom et prénom de l'agent.
- les RIB sur livrets d'épargne et comptes épargnes ne sont pas recevables (livret A, livret d'épargne populaire, livret de développement durable et solidaire, compte épargne logement, plan épargne logement). Les virements sont obligatoirement faits sur des comptes courants.
- Les comptes ouverts dans des établissements de monnaie électronique ne sont pas autorisés. Exemples : Green Got, BlingXpollens, HeliosMonese, Musc pay, Paytrip, PCS, Sogexia, Transferwise ou Wise, Viabuy, Vivid, Veritas Bank, VolksbankNV, etc.

8 - LE REGIME DES CONGES

L'article R 914-105 du Code de l'éducation prévoit que « les maîtres contractuels ou agréés bénéficient du régime des congés de toute nature, des disponibilités et des autorisations d'absence dans les mêmes conditions que les maîtres titulaires de l'enseignement public ».

Vous voudrez bien vous référer, pour la partie qui concerne les maîtres contractuels, à la [circulaire rectorale n° 2009-121 du 11 mai 2009](#) pour l'application de ces dispositions.

8.1 - Congés divers :

8.1.1 Congés de maladie, maternité, paternité, adoption

Je vous rappelle que, depuis le 1^{er} septembre 2005, [les maîtres en contrat définitif ou provisoire sont affiliés au régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires](#) ; de ce fait, ils ne perçoivent pas d'indemnités journalières pour les congés ayant débuté après le 01/09/2005 puisque leur traitement est maintenu pendant la durée de ces congés.

Je vous renvoie à la circulaire ministérielle n°2005-113 du 25/07/2005 publiée au BOEN n° 31 du 01/09/2005 qui fixe le cadre du transfert au régime spécial des fonctionnaires pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès, accidents du travail et maladies professionnelles.

Le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 et la circulaire d'application du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'Etat précisent que les agents doivent transmettre leur avis d'arrêt de travail dans les 48H à leur établissement. Les envois tardifs répétés exposent les agents à retenue sur rémunération. Sur le plan pratique, il convient :

- **de ne pas adresser aux CPAM les arrêts de travail des maîtres en contrat définitif ou provisoire ;**
- de faire parvenir à la DEP les volets 2 et 3 de l'arrêt de travail; le volet 1 contenant des données médicales confidentielles doit être conservé par le maître.

Les demandes initiales, les prolongations de congé de longue maladie (CLM), de congé de longue durée (CLD), ainsi que les demandes de reprise de fonction, ou de disponibilité d'office, continuent à être adressées à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) du département d'exercice, en vue de leur examen le cas échéant par le conseil médical départemental.

Une copie doit cependant être adressée à la DEP sous couvert du chef d'établissement.

Les demandes de temps partiel thérapeutique et leurs renouvellements sont désormais instruits directement par les services de la DEP, s'ils ne font pas suite à un congé long.

Les maîtres délégués (MD et MD suppléants) restent quant à eux soumis au régime général de sécurité sociale et doivent adresser à la CPAM dont ils relèvent leur avis d'arrêt de travail dans les 48H.



Depuis le 1^{er} mars 2025, suite au décret n° 2025-197 du 27 février 2025, les conditions de rémunération des maîtres contractuels et délégués placés en congé de maladie ordinaire ont évolué. Désormais, à partir du 2^{ème} jour de congé de maladie ordinaire (le 1^{er} jour de l'arrêt initial étant soumis à retenue pour jour de carence), la rémunération (traitement et indemnités) est maintenue à 90% (contre 100% jusqu'au 28 février 2025) et ce, pendant les trois premiers mois.

Au-delà de cette première période et durant les neuf mois suivants du congé de maladie ordinaire, le maintien sera de 50%.

Toutefois, le versement du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence est intégralement maintenu durant la totalité de la période de congé de maladie ordinaire.

8.1.2 Jour de carence

L'article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018 prévoit le non versement aux agents publics civils et militaires de la rémunération au titre du premier jour de congé de maladie.

Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2018, le premier jour d'un congé de maladie ordinaire constitue le délai de carence pendant lequel aucune rémunération n'est versée par l'employeur.

La circulaire rectorale DEP n°2018-126 du 22 mai 2018 vous apporte les précisions nécessaires.

8.1.3 Les accidents de service

L'article 31 de la loi n°2004-1370 du 20 décembre 2004 étend aux maîtres et documentalistes de l'enseignement privé, contractuels ou agréés, à titre définitif ou provisoire, les règles du régime spécial des fonctionnaires (RSF) pour les risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.

Les maîtres délégués bénéficient également d'une prise en charge par le rectorat en cas d'accident de service à la double condition, d'être nommés à l'année scolaire sur 12 mois et à temps complet (BO n°34 du 12 septembre 2024). A défaut les maîtres délégués et suppléants doivent s'adresser à la CPAM.

L'agent doit déclarer et faire constater les faits immédiatement au supérieur hiérarchique ou à ses collègues. C'est à l'agent d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident et de sa relation avec le service.

La déclaration d'accident de service est renseignée **par l'enseignant lui-même** via la plateforme DEMAST accessible sur l'intranet ETNA (à l'adresse suivante : www.intra.ac-nantes.fr) en se connectant avec ses identifiants.

La déclaration est signée électroniquement à partir des identifiants de l'enseignant. Le supérieur hiérarchique immédiat reçoit une notification de dépôt de déclaration d'accident une fois celle-ci validée par l'enseignant dans DEMAST.

Pièces à fournir pour un accident de service ou du travail :

- un certificat médical accident du travail 11138* indiquant la date de l'accident (**obligatoire, même sans prescription d'arrêt de travail**)
- Bulletin d'hospitalisation, le cas échéant
- Témoignages écrits, datés, signés et indiquant le lien avec la victime

Pièces facultatives :

Si l'accident est causé par un tiers, joindre une copie du procès-verbal ou du constat amiable et une copie recto verso de la pièce d'identité du témoin de l'accident.

- Dépôt de plainte si responsabilité d'un tiers

Documents à fournir en plus pour un accident de trajet :

- plan du trajet complet indiquant le point de départ, le lieu de l'accident et le point d'arrivée
- attestation sur l'honneur qu'il s'agit bien du trajet habituel
- constat assurance, PV de gendarmerie ou de police ou attestation des pompiers

Dans tous les cas, vous adresserez une copie de ces documents à la DEP.

8.1.4 Les congés parentaux :

- La durée maximale des congés parentaux est de trois ans, seule la première année permet de bénéficier des heures protégées.

8.1.5 Les congés de formation :

- La durée est portée à trois ans, dont une seule année indemnisée.

8.2 - Capital décès :

Depuis le transfert des maîtres en contrat définitif ou provisoire au régime spécial des fonctionnaires, cette prestation est à la charge de l'Etat.

Les ayants droit (conjoint et enfants de moins de 21 ans) des maîtres décédés en activité, peuvent, sur leur demande, percevoir ce capital qui, depuis le décret n°2021-176 du 17 février 2021, est égal au montant de la dernière rémunération brute annuelle calculée sur les 12 derniers mois complets précédant le décès de l'agent.

Par ailleurs, les enfants de l'agent décédé s'ils sont âgés de moins de 18 ans ou de moins de 27 ans s'ils

poursuivent des études ou s'ils sont atteints d'un handicap peuvent bénéficier d'une rente temporaire d'éducation ou de la rente viagère pour handicap.

Dans ces situations, vous voudrez bien prendre contact avec le gestionnaire DEP afin qu'il vous adresse l'imprimé de demande de versement de ce capital et vous communique les coordonnées du service en charge de l'élaboration des dossiers de rente d'éducation ou de rente viagère pour handicap de l'enfant.

8.3 - Les disponibilités :

8.3.1 Disponibilité pour raisons de santé et disponibilité d'office pour raison de santé :

Les maîtres ayant épuisé leur droit à congé (CMO, CLM/CLD) sont placés en disponibilité pour raison de santé (DRS). Le placement en DRS est provisoire dans l'attente de l'avis du conseil médical et d'une décision définitive sur la situation administrative de l'agent : reprise de service, disponibilité d'office pour raisons de santé, retraite pour invalidité.

La disponibilité d'office pour raisons de santé (DORS) concerne les maîtres ayant épuisé leurs droits à congé (CMO, CLM/CLD) et dont le conseil médical a rendu un avis concernant une inaptitude temporaire à exercer les fonctions à l'expiration des droits à congé de maladie. Lorsque l'agent est placé en DORS, s'il est reconnu inapte définitivement, la retraite pour invalidité prendra effet à compter de la fin de la DORS.

8.3.2 Disponibilités de droit :

- pour élever un enfant de moins de 12 ans, (poste protégé un an) ;
- pour adoption, (poste protégé pendant la durée de la disponibilité) ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou un ascendant :
 - *atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, (poste protégé un an),*
 - *ou à la suite d'accident ou maladie grave, (poste protégé un an) ;*
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du maître, (poste non protégé) ;
- pour adopter un ou plusieurs enfants dans les DOM, les COM ou à l'étranger (ne peut excéder 6 semaines par agrément d'adoption ; service protégé pendant la durée de la disponibilité)
- pour exercer un mandat d'élu local (poste non protégé).

8.3.3 Disponibilités accordées sous réserve des nécessités du service (poste non protégé dans ces cas)

- pour études et recherches présentant un intérêt général ;
- pour convenances personnelles ;
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Enfin, je vous invite à rappeler aux enseignants placés sous votre responsabilité **que toute transmission de documents doit se faire par voie hiérarchique.**

S'il est indispensable que les références du service gestionnaire (département et nom du gestionnaire) figurent sur le bordereau de transmission, en revanche, tout envoi direct et nominatif est exclu.

Ces courriers seront envoyés à l'adresse suivante :

Madame la Rectrice de l'académie de Nantes
Division de l'Enseignement Privé - DEP -
8 rue du Général Margueritte - BP 72616
44326 NANTES cedex 3

S'agissant des difficultés que vous pourriez éventuellement rencontrer durant l'année scolaire à venir, il vous sera possible de contacter :

- la **DM** pour ce qui concerne les structures et les dotations.
- la **DEP** pour ce qui concerne la gestion et la rémunération des enseignants.
- la **plate-forme d'assistance informatique** (via le portail académique) pour tout problème technique

Je vous rappelle, enfin, que toutes les documentations des **applications TRM, STS, ASIE** sont disponibles, sous chacune de ces applications, en ligne sur ETNA, rubrique « informatique, systèmes d'information, sécurité », « scolarité second degré », « Outils spécifiques établissements privés ».

Je vous remercie du soin particulier que vous apporterez, dans l'intérêt évident des personnels, à la mise en œuvre de ces dispositions.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Secrétaire Général de la Région académique et de l'Académie



Philippe DIAZ

LISTE DES ANNEXES

(DM 2)

Libellés des IMP dans l'application STS (ANNEXE 1)

(DEP)

Attestation en vue du paiement du Supplément Familial de Traitement (S.F.T.) (ANNEXES 2 et 3)
+ imprimé choix bénéficiaire

Formulaire de remboursement forfaitaire des cotisations de (ANNEXE 4)
protection sociale complémentaire en santé
+ modèle d'attestation