



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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

Rectorat

**Division des
Personnels
Enseignants**

DPE 2

Affaire suivie par :

Vincent ALBAUD

Téléphone

01 57 02 61 28

Fax

01 57 02 61 51

Mél

Ce.dpe2@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco

94010 Créteil cedex

Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 2 novembre 2017

La rectrice de l'académie de Créteil

à

-Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycées,
-Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycées
professionnels,
-Monsieur le proviseur responsable de l'unité
pénitentiaire régionale,
-Mesdames et Messieurs les principaux de collèges,
-Mesdames et Messieurs les directeurs d'EREA,
-Mesdames et Messieurs les directeurs de centres
d'information et d'orientation,
pour attribution

sous couvert

- de Mesdames et Monsieur les inspecteurs
d'académie, directeurs académiques des services
de l'Éducation nationale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne
- de Madame la cheffe du service académique
d'information et d'orientation,
pour information

Circulaire n° 2017-098

Objet : intervenants extérieurs

**Réf : Loi n°83-634 du 13/07/83 (art.25), décret n°2007-658 du 02/05/2007,
décret n°2012-871 du 11/07/2012 et arrêté du même jour, circulaire
rectorale n°2013-026 du 21/01/2013**

PJ : 5 annexes

Vous êtes parfois amené à faire participer à vos différents projets ou à des enseignements requérant des compétences professionnelles particulières des personnels enseignants venant d'autres académies ou des personnels non enseignants. Ces *intervenants extérieurs* peuvent permettre une ouverture sur le monde extérieur, un éclairage technique ou conforter les apprentissages. Ils interviennent bénévolement ou peuvent être rémunérés sur vos crédits.



I - RECRUTEMENT

Le recrutement des intervenants extérieurs relève de votre responsabilité dans le cadre des moyens en HSE qui vous sont délégués.

Afin que vous puissiez mettre en paiement les indemnités afférentes, il est nécessaire de compléter avec l'intéressé.e un dossier. *L'annexe 1* de la présente circulaire reprend l'ensemble des documents devant être fournis à ce titre. **Ce dossier devra être renouvelé à chaque rentrée scolaire.**

Les dossiers complets devront parvenir, **par voie postale uniquement**, à la DPE 2 – intervenants extérieurs (à l'attention de Mme CHRISTOPHE) dans les meilleurs délais.

Je vous demande de veiller à ce que l'ensemble des documents comporte le même nom et le même prénom sous peine de se voir rejetés par le comptable public.

Enfin, l'intitulé de la mission indiqué sur l'attestation d'engagement (*annexe 2*) se doit d'être explicite et détaillé.

Important

Je vous rappelle que, si vous souhaitez recruter un agent titulaire ou non titulaire de droit public de la Fonction Publique d'État, territoriale ou hospitalière, celui-ci doit obtenir **une autorisation de cumul de rémunération (*annexe 5*)** auprès de son administration d'origine avant d'avoir débuté son activité. Les personnels à temps partiel peuvent effectuer une demande d'autorisation de cumul d'activité à condition que la durée totale de travail n'excède pas celle d'un emploi à temps complet. Cette autorisation doit avoir été accordée **préalablement à l'envoi du dossier et doit être intégralement renseignée.**

Rappel

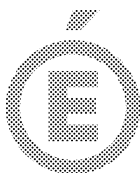
En ce qui concerne les personnels enseignants, les psychologues de l'Éducation nationale et les conseillers principaux d'éducation de l'académie de Créteil **titulaires et non titulaires exerçant en collège ou en lycée**, qui interviennent dans un autre établissement du 2nd degré de l'académie, aucun dossier d'intervenant n'est à fournir. Les indemnités sont à saisir directement sur l'application ASIE par les établissements dans lesquels interviennent les intéressé.e.s.

II – REMUNERATION

L'indemnité 1757 permet la rémunération des intervenants extérieurs assurant à titre d'occupation accessoire une tâche d'enseignement.

La rémunération des intervenants extérieurs est de la compétence de l'établissement et ces indemnités doivent être saisies dans l'application ASIE. Le nombre de vacations horaires saisi pour ces personnels doit correspondre précisément au service déclaré sur l'attestation d'engagement et **ne peut excéder un total de 150 vacations horaires sur une année scolaire**. En outre, ne peut être saisi qu'**un maximum de 120 vacations horaires au titre d'un même mois**.

Vous trouverez ci-dessous les montants unitaires de cette indemnité en fonction du public devant lequel l'intervention est assurée.



3/3

Montant Unitaire Vacation Horaire	Code Taux	Public
13,72 €	01	Collège
27,44 €	03	Lycée
34,30 €	04	Unité Pénitentiaire Régionale
41,16 €	05	BTS, CPGE

ATTENTION

Les enseignants **en activité** dans l'enseignement public du 1^{er} degré et 2nd degré (quel que soit leur académie d'origine) qui assurent à titre accessoire **une tâche d'enseignement** dans un établissement public de l'académie de Créteil, ne peuvent prétendre au versement de l'indemnité 1757 mais doivent bénéficier des indemnités conformes à leur statut.

Concernant les personnels de l'enseignement privé, seuls les professeurs agrégés, certifiés et de lycée professionnel exerçant dans l'enseignement privé peuvent percevoir les indemnités afférentes à leur corps. Les maîtres délégués et les délégués auxiliaires ne pourront percevoir que l'indemnité 1757.

Enfin, s'agissant des personnels intervenant dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS ex-MGI), l'indemnité 1760 doit être utilisée.

En raison de la mixité possible du public, quatre codes taux ont été établis.

Montant Unitaire Vacation Horaire	Code Taux	Public
13,72 €	01	Collège
20,58 €	02	Mixité collège/lycée
27,44 €	03	Lycée
41,16 €	05	BTS, CPGE

L'indemnité 1760 ne concerne pas les personnels enseignants qui, dans le cadre du versement de l'indemnité 532, perçoivent une rémunération au titre de leurs heures MLDS.

Rappel :

Les assistants d'éducation ne peuvent pas percevoir d'indemnité dans le cadre de l'accompagnement éducatif, celui-ci faisant partie intégrante de leurs fonctions.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines


Julien MOISSETTE