

RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

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

Versailles, le **29 JAN. 2019**

DIVISION DES ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS  
DEEP  
DEEP 2 – Gestion des moyens et de la  
modernisation

La Rectrice de l'Académie de Versailles  
Chancelière des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissements d'enseignement privés du  
second degré sous contrat d'association

Réf. : DEEP/AB/CT/n°2019- 03

Affaire suivie par :  
Anne BERNUSSOU  
Catherine TISSOT  
☎ : 01.30.83.49.82  
☎ : 01.30.83.50.25

Diffusion :  
Pour attribution : A Pour Information : I

Objet : **Préparation de la rentrée scolaire 2019**  
**Elaboration des Tableaux de Répartition des Moyens (TRM)**

Références :

- *Articles R914-75 à 77 du code de l'éducation.*
- *Décret n°2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré ;*
- *Circulaire ministérielle n°2005-203 du 28 novembre 2005 relative au mouvement des maîtres ou documentalistes des personnels de l'enseignement privé sous contrat ;*
- *Décret n°2015-544 du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements au collège ;*
- *Arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège ;*
- *Circulaire n°2015-106 du 30 juin 2015 relative aux enseignements au collège ;*
- *Arrêté du 16 juin 2017 relatif à la modification des enseignements en collège*
- *Réforme des lycées : BO n°29 du 19 juillet 2018, arrêté du 21 novembre 2018*

La présente circulaire a pour objet de vous préciser, au titre de la préparation de la rentrée scolaire 2019, le cadre de la campagne des TRM.

**L'élaboration des TRM en établissement débutera  
le 11 février 2019 pour s'achever le 23 février 2019 au soir.**

Je vous rappelle que l'élaboration des TRM est mise en œuvre en établissement par l'application TSM/TRM.

DSDEN	ESPE
78	Universités et IUT
91	Gds. Etabs. Sup
92	CANOPE
95	CIEP
Circonscriptions	CIO
78	CNED
91	CREPS
92	CROUS
95	DDCS
Inspection 2nd degré	78
Divisions et Services, CT et CM	91
	92
	95
Lycées	95
78	DRONISEP
91	INS HEA
92	INJEP
95	SIEC
Collèges	UNSS
78	Représentants des Personnels, 1 <sup>er</sup> degré
91	
92	
95	91
Écoles	92
78	95
91	Représentants des Personnels, 2nd degré
92	
95	
Écoles privées	Associations de parents d'élèves académiques
A Collèges privés	78
A Lycées privés	91
MELH	92
LYCEE MILITAIRE	95
EREA	
ERPD	

Statut du document :  
 Nouveau  
 Modifié

Le présent document comporte :  
 la circulaire 2 p.  
 l'annexe 29 p.  
 le total 31 p.





2/2

Les fiches techniques jointes à la présente circulaire vous en précisent les procédures :

- FICHE N° 1 : cadre général
- FICHE N° 2 : services vacants, supprimés ou réduits
- FICHE N° 3 : services susceptibles d'être vacants
- FICHE N° 4 : services protégés
- ANNEXE 1 : Constitution des agrégats
- ANNEXE 2 : Proposition de suppression ou réduction de service
- ANNEXE 3 : Déclaration d'intention de mutation
- ANNEXE 4 : Documentation pour l'utilisation de l'application TRM privé
- ANNEXE 5 : Lexique

Le service de la DEEP2 se tient à votre disposition pour vous aider dans cette démarche

**Yvelines** : Anne-Christine GOURDON 01.30.83.44.57  
anne-christine.gourdon@ac-versailles.fr

**Essonne** : Alisson FRUCQUET 01.30.83.42.76  
alisson.frucquet@ac-versailles.fr

**Hauts-de-Seine** (Antony à Puteaux):  
Vanessa ZOUGAGH 01.30.83.42.35  
vanessa.zougagh@ac-versailles.fr

**Hauts-de-Seine** (Rueil-Malmaison à Vaucresson):  
Alisson FRUCQUET 01.30.83.42.76  
alisson.frucquet@ac-versailles.fr

**Val d'Oise** : Kévin BERNARD 01.30.83.46.32  
Kevin.bernard@ac-versailles.fr

Pour rappel, la bonne constitution du TRM conditionne la réussite des opérations de mouvement et d'affectation des maîtres pour la rentrée scolaire.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général Adjoint

Erwan COUBRUN



## CAMPAGNE DU TRM du 11 au 23 février 2019

### Cadre général

Dans le cadre de la préparation de rentrée scolaire 2019, vous devez faire vos propositions de ventilation en tenant compte :

- de la DHG (heures poste +HSA) notifiée par le biais des fiches-poste à compter du 7 février 2019
- des heures d'enseignement référencées au bulletin officiel
- des règles relatives au statut des enseignants
- des indemnités

#### I – BESOINS HORAIRES

Ils sont déterminés en fonction de la structure pédagogique mise en place et tiennent compte de tous les enseignements obligatoires

#### II – STATUT DES ENSEIGNANTS

Conformément au décret n°2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré, plusieurs mesures impactent le service des enseignants et votre DHG :

**1** la pondération de 1,1 pour le cycle terminal dans la limite de 10 heures pour les enseignants en lycée général et technologique (sauf EPS).

**2** la pondération de 1,25 pour l'enseignement en BTS applicables dès la première heure

**3** la pondération de 1,50 pour l'enseignement en CPGE pour les enseignants n'effectuant pas tout leur service en CPGE

**4** le régime relatif au complément de service pour une affectation dans plusieurs établissements : 1 heure de décharge pour 3 établissements différents ou 2 établissements si les communes sont différentes

**5** l'heure de décharge de laboratoire en **collège uniquement** (article 9 du décret ci-dessus référencé) pour les enseignants de physique et SVT exerçant au moins 8 heures dans un collège sans personnel de laboratoire

**RAPPEL** : - toutes ces heures statutaires sont incluses dans l'ORS du maître et sont à prendre en compte lors de l'élaboration du TRM  
- les heures supplémentaires ne sont pas pondérées



### III- LES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES DE SERVICE

Le service d'enseignement présenté ci-dessous rappelle le cadre des maxima hebdomadaires de service :

		INSTITUTEURS PE	AGREGES	CERTIFIES	PLP
Service d'enseignement devant les élèves	SEGPA – ULIS	21 h			
	Toutes disciplines (sauf EPS)		15h	18h	18h
	EPS (dont 3 h pour l'association sportive)		17h	20h	

### IV – LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires ne sont pas soumises à un seuil maximum. Dans le souci d'un suivi pédagogique optimal des élèves, il est cependant conseillé de ne pas en attribuer un trop grand nombre à un même enseignant.

Conformément au décret n°80-28 du 10 janvier 1980 modifié relatif à l'exercice des fonctions de documentation et d'information par certains personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, aucune heure supplémentaire ne peut être attribuée au maître bénéficiant d'un contrat de documentaliste à temps complet.

Seuls les documentalistes (fonction DOC) ayant au moins un demi-service dans une autre discipline d'enseignement (fonction ENS) peuvent percevoir des HSA ou HSE.

Les Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) ne peuvent plus assurer d'heures supplémentaires d'enseignement au-delà de leur ORS statutaire (39 heures).

Les stagiaires (CAFEP) ne peuvent effectuer aucune heure supplémentaire de quelque nature que ce soit.

**IMPORTANT** : L'enseignement d'une discipline pour un groupe dont l'effectif est égal ou inférieur à 6 élèves ne sera pas pris en charge et ne pourra donc pas être proposé dans le TRM.





**CAMPAGNE DU TRM du 11 au 23 février 2019**

**Propositions via le portail ARENA :  
services vacants, supprimés ou réduits**

Dans le respect de la DHG (heures poste +HSA), vous devez faire vos propositions de :

- ventilation des heures par discipline
- création, suppression de discipline
- création, suppression ou modification de supports (heures poste uniquement)

Les services vacants à déclarer dans le mouvement ne concernent que les heures poste.

**RAPPEL** : la détermination des besoins dans une discipline intègre les heures poste, les HSA, les heures statutaires, les pondérations.

**I – RECENSEMENT DES SERVICES VACANTS**

Tous les services vacants doivent être déclarés, et ce, dès la première heure vacante.

Dans un second temps, des postes pourront être bloqués au mouvement pour l'accueil des stagiaires CAFEP issus du concours 2019 qui seront affectés sur des berceaux de 9h payés 18h.

**Les services vacants correspondent aux :**

- services créés
- services occupés en 2018-2019 par les maîtres délégués
- services devenus vacants suite à retraite, démission, résiliation de contrat, décès.
- fractions de services libérés par un maître ayant obtenu un temps partiel sur autorisation, ou une CPA (Cessation Progressive d'Activité)
- services libérés par les maîtres en disponibilité de droit : disponibilité pour suivre son conjoint ou le partenaire auquel il est lié par un PACS
- services libérés par les maîtres en disponibilité sous réserve des nécessités du service : pour études ou recherches, pour convenances personnelles, disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise



**SIGNALE**

- services libérés par les maîtres en disponibilité d'office
- services libérés, après une protection d'un an, pour les maîtres :
  - en congé parental,
  - disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave,
  - disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne

Type	Période de début	Protection du poste	Mouvement RS 2019
<b>Congé parental</b> (accordé par période de 6 mois)	En cours d'année scolaire 2017/2018	1 an <u>et</u> jusqu'au 31/08/2019	OUI *
	Au 1/09/2018	1 an jusqu'au 31/08/2019	OUI *
	En cours d'année scolaire 2018/2019	1 an <u>et</u> jusqu'au 31/08/2020	NON
<b>Disponibilité :</b> - Enfant – de 8 ans - Soins (accordée par année scolaire sauf quand elle suit un congé parental qui se termine aux 3 ans de l'enfant)	En cours d'année scolaire 2017/2018	1 an <u>de date à date</u> : devient vacant en cours d'année scolaire 2018/2019	OUI
	Au 01/09/2018	1 an jusqu'au 31/08/2019	OUI *
	En cours d'année scolaire 2018/2019	1 an <u>de date à date</u> : devient vacant en cours d'année scolaire 2019/2020	NON

\* à déclarer vacant si l'enseignant ne demande pas à réintégrer au 01/09/2019.



## II – RECENSEMENT DES SERVICES SUPPRIMÉS OU RÉDUITS

Lorsqu'un établissement est affecté par une diminution du nombre d'heures d'enseignement dans une ou plusieurs disciplines de divisions sous-contrat, il appartient au Chef d'établissement d'établir par discipline la liste des maîtres dont il propose de réduire ou supprimer le service et de la faire parvenir au Rectorat – DEEP

- L'imprimé joint en annexe 2 devra obligatoirement être émarginé par les maîtres concernés et retourné à la DEEP pour le 23 février 2019 au plus tard.

- 1) Pour établir la liste par discipline des maîtres proposés pour une réduction ou suppression de service, conformément à l'article R 914-75 du code de l'Éducation, le Chef d'établissement devra prendre en compte la durée des services d'enseignement, de direction ou de formation accomplis soit dans l'enseignement public (hors enseignement supérieur), soit dans les établissements d'enseignement général et technique ou agricole privés sous contrat, qu'il s'agisse d'un contrat simple ou d'association, ou pour l'enseignement agricole, des établissements précédemment reconnus par l'État.
- 2) Le Chef d'établissement déterminera leur ancienneté au vu des informations communiquées par les maîtres.  
Les services à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisé, lorsqu'ils sont égaux ou supérieurs à un mi-temps, sont considérés comme des services à temps plein.  
Cependant, si un maître se déclare volontaire pour une réduction ou suppression de service, il pourra en être tenu compte.
- 3) Les mesures d'ajustement porteront obligatoirement sur les services occupés par les maîtres délégués auxiliaires ou libérés par des maîtres en période probatoire avant toute mesure affectant les maîtres titulaires d'un contrat définitif.
- 4) La perte d'une ou plusieurs heures supplémentaires annuelles ne saurait être regardée comme constitutive d'une réduction de service.
- 5) La manière de servir des maîtres ne peut juridiquement être retenue pour une réduction ou une suppression de service, la procédure disciplinaire et la procédure d'insuffisance professionnelle étant, en ce cas, les seules possibles pour suspendre ou mettre fin au contrat.

## III – MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les chefs d'établissement peuvent proposer la modification du service des enseignants titulaires d'un contrat définitif (hors la procédure du mouvement) afin de leur permettre de compléter leur service dans l'un des établissements ou ensembles scolaires où ils exercent lorsqu'ils sont à temps incomplet ou réduire le nombre d'établissements dans lesquels ils sont en fonction, à la condition que :

- le maître ait donné son accord écrit,
- le nombre total d'heures redistribuées soit inférieur à 9 heures dans la discipline et par établissement,
- le complément horaire attribué **ne dépasse pas 6 heures par enseignant**,
- le complément horaire ne conduise pas le maître à dépasser son obligation réglementaire de service (ORS),
- l'attribution du complément horaire ne se traduise pas par l'affectation de deux enseignants sur un même module pédagogique.

Les établissements qui utilisent cette possibilité ne doivent pas faire apparaître un autre enseignant en perte d'heures dans la même discipline.



#### IV – CONSTITUTION DES AGREGATS

Dans le cadre de la campagne de TRM, vous pouvez proposer la constitution d'agrégats.

- **Pour ce faire, vous devez retourner vos propositions par courriel à ce.deep@ac-versailles.fr à l'aide de l'annexe 1 dès validation de votre TRM.**

Un agrégat est constitué d'un support principal vacant se trouvant dans un établissement et de un ou plusieurs supports secondaires vacants se trouvant soit dans le même, soit dans un autre établissement.

Un agrégat doit porter sur :

- une même discipline (à l'exception des Lettres Modernes et Lettres Classiques qui peuvent être agrégées)
- une typologie identique des supports (PLP, CH « chaires », CSTS « post-bac », PEPS, CPGE)

Un agrégat doit obligatoirement être composé d'au moins ½ ORS dans la discipline du support principal (discipline de contrat du maître contractuel).

Afin de pouvoir affecter un maximum d'enseignants, un agrégat doit tendre vers la constitution de services se rapprochant au plus près d'un temps complet.

#### V – RAPPEL DE CERTAINES REGLES

- la quotité d'un poste ne doit pas être supérieure à l'ORS (cf paragraphe 3 Fiche N°1)
- un nombre maximum de postes à temps complet doit être offert au mouvement
- les heures supplémentaires effectuées par les maîtres sont comptabilisées en sus du service après que l'obligation réglementaire de service (ORS) a été effectivement accomplie devant élèves
- le caractère effectif de la priorité d'accès aux services vacants est reconnu dès la perte de la première heure de service
- un maître contractuel ou délégué auxiliaire pourra être nommé si des services vacants ont été déclarés
- ne pas faire de proposition pour les supports vacants ou occupés par un titulaire s'il n'y a aucune modification.

La campagne des TRM est ouverte du 11 au 23 février 2019. Il vous est demandé d'informer par courriel le gestionnaire DEEP2 de votre établissement (voir page 2 de la circulaire) de la validation de votre campagne (dès que vous aurez cliqué sur le bouton « fin de campagne »). Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour faire vos propositions.

Vos propositions seront analysées par la DEEP2 et pourront amener des échanges du 25 février au 22 mars 2019.

**Les échanges auront lieu prioritairement par courriel.** A l'issue de cette période d'analyse, vous recevrez de la DEEP2 un courriel récapitulatif des postes vacants/agrégats pour votre établissement.

**ATTENTION :** Au 22 mars, en cas d'absence de réponse de l'établissement aux demandes de compléments d'information formulées par la DEEP, la proposition de la DEEP sera retenue et publiée.

Vous pourrez consulter régulièrement l'application TSM/TRM pour prendre connaissance de l'avancement de la validation de vos propositions:

- la colonne « état » à « a » indique une proposition acceptée par la DEEP2
- la colonne « état » à « r » indique une proposition refusée.

Pour une meilleure lisibilité, vous devez indiquer le plus de commentaires possibles.





## FICHE N°3

### CAMPAGNE DU TRM des 28 et 29 mars 2019

#### Services susceptibles d'être vacants

Les jeudi 28 et vendredi 29 mars 2019, vous déclarerez les supports susceptibles d'être vacants, dans le module « aide au mouvement ».

Sont susceptibles d'être vacants :

1) les services des maîtres ayant manifesté leur intention de participer au mouvement :

- dans une autre académie
- dans l'académie de Versailles :
  - ✓ pour obtenir un service dans un autre établissement (rapprochement de domicile, etc...)
  - ✓ pour obtenir un complément de service (de plus de 6 heures)

2) les services des maîtres qui envisagent de prendre leur retraite mais auxquels le RETREP n'a pas encore officiellement envoyé une reconnaissance des droits.

➤ Les intéressés doivent vous faire part de leur intention et remplir l'imprimé « déclaration d'intention – mouvement 2019 » joint en annexe 3 que vous ferez parvenir à la DEEP **impérativement lors de la campagne TRM du 11 au 23 février 2019.**

Faute d'avoir déclaré un service comme étant susceptible d'être vacant, il ne pourra être fait droit à une éventuelle demande de mutation du maître qui l'assure.



## FICHE N°4

### CAMPAGNE DU TRM

#### Services protégés

Les services protégés ne sont ni vacants ni susceptibles d'être vacants ; ils ne peuvent être demandés au titre du mouvement.

Il s'agit :

a) Des services protégés pendant la durée d'un(e):

- ✓ Temps partiel de droit pour raisons familiales,
- ✓ Congé de longue durée,
- ✓ Congé de formation professionnelle,
- ✓ Décharge syndicale,
- ✓ Congé de présence parentale

b) Des services faisant l'objet d'une protection pendant un an (voir conditions fiche 2) en cas de :

- ✓ Congé parental  
(Si le congé parental est demandé en début d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire. S'il commence en cours d'année scolaire, le service est protégé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante).
- ✓ Disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans (protection de date à date).
- ✓ Disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel le maître est lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave (protection de date à date).

En l'absence du titulaire du poste, les services listés en a) et b) sont assurés par des maîtres délégués.

c) Des autres services des maîtres contractuels en :

- ✓ Congé maladie ordinaire, maternité, paternité, adoption,
- ✓ Congé longue maladie,
- ✓ Congé pour accident du travail,
- ✓ Temps partiel thérapeutique.

En l'absence du titulaire du poste, ces services sont assurés par des suppléants.

#### **IMPORTANT : RAPPEL**

*Les heures des services protégés ne doivent en aucune façon être modifiées pendant la durée du congé du maître.  
L'agent temporaire et le suppléant doivent avoir le même emploi du temps que le maître en congé dont le support est protégé.*



**ANNEXE 1**

**A retourner IMPÉRATIVEMENT par courriel au plus tard le 23/02/2019 dès votre campagne validée par vos soins à :**

[ce.deep@ac-versailles.fr](mailto:ce.deep@ac-versailles.fr)

**Récapitulatif des agrégats RS 2019**  
**ATTENTION : uniquement pour les postes vacants**

**ETABLISSEMENT** NOM  
 VILLE

DISCIPLINE	CLG Nombre d'heures(1)	LYC Nombre d'heures(1)	LPO Nombre d'heures(1)	LP Nombre d'heures(1)	SEGPA Nombre d'heures(1)	Postes publiés (2) détail
Exemple Mathématiques	8	10				Agrégat 18 h

(1) Mentionner le nombre d'heures exact pour chaque support

(2) un agrégat ne doit pas excéder l'ORS

Cachet de l'établissement

Date  
 Signature du Chef d'Etablissement



**MOUVEMENT 2019 : Rentrée scolaire 2019**

ANNEXE 2

A retourner pour le 23 février 2019  
Transmettre, le cas échéant, un état  
néant par mail : ce.deep@ac-versailles.fr

DEEP

ETABLISSEMENT : .....

**PROPOSITION DE SUPPRESSION OU DE REDUCTION DE SERVICE**

Discipline : .....

NOM PRENOM	QUALITE (1)	Ancienneté de services accomplis dans les établissements publics et privés sous-contrat	HORAIRE		NOMBRE D'HEURES SUPPRIMEES	MOTIFS (2)	EMARGEMENT OBLIGATOIRE DU MAITRE
			En 2018-2019	En 2019-2020			

(1) CD : Contractuel définitif, TIT : Titulaire du public

(2) Préciser : exemple : changement de structure pédagogique, fermeture de section, etc...

A....., le .....

**J'atteste que l'ancienneté des services de tous les maîtres de cette discipline a bien été prise en compte**

Signature du Chef d'Etablissement





# Utilisation de l'application TRM privé

## Le Tableau de Répartition des Moyens

### I. Préalables importants

L'application TSM/TRM est accessible via le portail ARENA.

Tant qu'il n'existe pas de campagnes de TRM, seul le tableau de suivi des moyens est accessible.

S'il existe une campagne, un tableau de TRM s'affiche, précisant le type de campagne et les dates d'ouverture. S'il n'existe pas de campagne ouverte, l'écran suivant vous en informe

0090037S CLG PR JEAN XXIII PAMERS

accueil

contact

quitter

PAS DE CAMPAGNE DE TRM OUVERTE

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-0 du 13 déc. 2007]

[CmpNonOuverte.jsp]

### Boutons spécifiques au TRM et leur action :

<b>accueil</b>	Par ClearTrust, ramène au portail ArenB de choix des applications. Sinon, pas actif dans l'écran principal de l'application et aux autres niveaux de l'application, permet de revenir directement à cet écran principal.
<b>retour</b>	Action normale : retour à la page précédente.
<b>création discipline</b>	Création d'une nouvelle discipline ( uim ).
<b>dotation</b>	permet de consulter la dotation de l'établissement, ses modifications et les commentaires éventuels.
<b>propositions</b>	permet de visualiser puis éditer les propositions en cours.
<b>recapitulatif</b>	génère un PDF reprenant le tableau général et le détail de chaque discipline <b><u>à transmettre à la DEEP2</u></b>
<b>fin de campagne</b>	permet de valider la campagne de saisie, si les conditions sont réunies ( sinon, indique la cause du refus )
dans le détail d'une discipline ( accès en cliquant sur le lien/code discipline )	
<b>création support</b>	permet de créer un nouveau support ( nature, nombre d'heures, commentaire éventuel )

commentaire discipline	saisie d'un commentaire général pour la discipline.
------------------------	---

**valider**

Toute modification doit être validée - bouton - pour que la mise à jour de la base s'effectue, sauf la demande de suppression d'un support vacant ou son annulation, dont la **prise en compte est immédiate**



## II. Cas de la campagne de rentrée

Elle autorise :

- la ventilation des besoins
- la création de discipline
- la création et la suppression de supports
- la modification des supports existants

### a) Ecran principal du T.R.M.

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2009

(P) première campagne du 05.01.2009 au 31.01.2009

accueil	contact	création discipline	propositions	recapitulatif	fin de campagne	dotation	valider	retour	imprimer	quitter
Fonction : enseignement		Dotation globale	: 891,0	Dotation HP	: 845,00	Dotation HSA	: 46,00	Reste à ventiler	: 42,00	
Code	Discipline	pour info Apports précédents	Besoins/ Dgh	Besoins au 01.09.2009	Apport proposé	pour info Ara	Ecart			
L0100	philosophie	35,00	33,00	33,00	33,00	0,00	0,00			
L0201	lettres classiques	9,00	9,00	9,00	18,00	0,00	9,00			
L0202	lettres modernes	83,00	90,00	80,00	81,00	0,00	1,00			
L0250	tahitien français	0,00	18,00	18,00	0,00	0,00	-18,00			
L0421	allemand	11,00	12,00	12,00	11,00	0,00	-1,00			
L8011	economie et gestion administrative	41,50	40,00	40,00	41,00	0,00	1,00			
L8012	economie et gestion comptable	33,50	30,00	30,00	31,00	0,00	1,00			
TOTAUX			849,00		840,00	0,00	-9,00			

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-10 du 08 janvier 2009]

[TrmMajBesoinsDisc.jsp]

**Le haut de l'écran se compose de :**

- n° et libellé de l'établissement,
- date du TRM (1er septembre de l'année scolaire à venir),
- dates de début et de fin de campagne (bloquantes pour la saisie)
- la barre des boutons d'actions possibles : généraux ou spécifiques
- fonction ( seule la fonction ENS est accessible dans le TRM ),
- nombre d'heures de la dotation globale, répartie entre dotation en HP et dotation en HSA, et le "reste à ventiler" ( différence entre la dotation globale et les besoins )

**Le tableau de détail se compose de lignes comprenant :**

- le code discipline (zone cliquable) et son libellé,
- apports précédents (pour information),
- besoins en heures de la D.G.H,
- besoins ventilés à la date du TRM : zone modifiable. Voir le message d'erreur possible, si la saisie dépasse la dotation.
- apport proposé,
- heures consacrées aux ARA ( Activités à Responsabilité Académique, pour information),
- écart entre l'apport proposé et les besoins.

<u>L0424</u> chinois	0,00	18,00	18,00	18,00	0,00	0,00
<u>L0426</u> espagnol	77,50	72,00	72,00	73,00	0,00	1,00
<u>L0429</u> italien	12,00	20,00	20,00	18,00	0,00	-2,00

Les couleurs sont inversées par rapport à celles du TSM.

le rouge ( ex : 1.00 en espagnol ) signifie une sous-consommation (moins de besoins que d'apport proposé),

le vert (ex : -2,00 en italien ) signifie une surconsommation (plus de besoins que d'apport proposé),

le bleu indique l'équilibre.

le bouton "valider" permet de prendre en compte les saisies (les écarts seront alors recalculés),

**Le bas de l'écran se compose de :**

- une ligne de totaux de chaque colonne du tableau.
- la version logicielle utilisée : [TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-10 du 08 Janvier 2009 ] )

Le bouton dotation affiche l'écran suivant :

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2009

(P) première campagne du 05.01.2009 au 31.01.2009

accueil	contact			retour	quitter
Fonction : enseignement	Dotation globale : 891,0	Dotation HP : 845,00	Dotation HSA : 46,00	Reste à ventiler : 42,00	

Détails de la dotation HP de l'établissement: 0311134P - LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Date de mise à jour	Nombre d'heures	Commentaires éventuels
18.12.2008	850,0	
24.12.2008	7,0	visu commentaire ???
24.12.2008	-12,0	ajout mesure négative, pour test.
<b>Total</b>	<b>845,0</b>	

Détails de la dotation HSA de l'établissement: 0311134P - LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Date de mise à jour	Nombre d'heures	Commentaires éventuels
18.12.2008	46,0	
<b>Total</b>	<b>46,0</b>	

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-10 du 08 janvier 2009]

N.B : toute demande de modification de la dotation au niveau académique (transformation HP en HSA, transfert de dotation entre établissements) nécessite de se déconnecter/reconnecter pour être pleinement prise en compte.

( sinon on peut avoir un détail correct mais les zones

Dotation globale : 891,0	Dotation HP : 845,00	Dotation HSA : 46,00	Reste à ventiler : 42,00
--------------------------	----------------------	----------------------	--------------------------

ne seront pas correctement ré évaluées )

### propositions

Le bouton affiche l'écran suivant :

demande de tp en cours 0075S CLG PR SAINTE-MARIE ST GENIEZ D OLT

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 27.05.2008 au 06.06.2008

accueil contact retour imprimer quitter

Etat des propositions et variations au 01.09.2008 pour la fonction enseignement

Discipline	Code	Unité	Nature	Etat	Maj	Commentaire
L0201 lettres classiques	cre	1,00	bmp			
L0201 lettres classiques	cre	4,00	bmp			
L0201 lettres classiques	cre	1,00	ch			
L1300 mathématiques	sup	-4,00	ch			
L1400 technologie	mdf	11,00	ch			

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-7 du 28 mai 2008]

[Proposition.html]

**Il est fortement conseillé d'apporter des commentaires à vos propositions pour une meilleure compréhension par les services académiques.**

Le survol du dans la colonne "Commentaire" permet de visualiser le texte du commentaire, en haut à gauche de l'écran.

Après validation de la campagne et traitement des propositions par les gestionnaires académiques, il sera possible de voir, dans le TSM, les commentaires éventuels ( limités à 100 caractères ) des gestionnaires ( refus, exécution partielle...).

## b) Détail T.R.M. par discipline

L0100 philosophie

En cliquant sur la zone "code discipline", ( ex : L0100 )  
vous obtiendrez l'écran détail du TRM sur la discipline concernée.

## 0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 04.01.2008 au 30.01.2008

accueil contact création support commentaire discipline valider

retour imprimer quitter

Discipline : L0100 philosophie	Besoins : 30,00	Apport : 33,00	Apport modifié : 33,00
Fonction : enseignement		Ecart : -3,00	Ecart modifié : -3,00

D/P	Nature	Com Mvt	Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	Occ	Nom-Prénom	Grade	M.S	Ors	Quotité occ.	Apport	Hs
D	CH		3,00	<input type="text"/>	non ▼	O	CAROLE	certif. cn	TC	18,00	3,00	3,00	0,0
D	CH		15,00	<input type="text"/>	non ▼	O	ALEXANDRA	agregé cn	TC	15,00	15,00	15,00	0,0
D	CH		15,00	<input type="text"/>	non ▼	O	SYLVIE	certif. cn	TC	18,00	15,00	15,00	0,0

Il se compose de 2 parties ( décrites de haut en bas ) :

## le bandeau haut ( titre + boutons ) :

- n° et libellé de l'établissement,
- date du TRM (1er septembre), type et dates de la campagne,
- discipline, fonction,
- total des besoins,
- apport initial et écart initial ( apport initial - besoins ),
- apport modifié et écart modifié (apport modifié - besoins), ce dernier sera recalculé à chaque modification validée.  
( voir exemple entre l'[image 1](#) et l'[image 2](#), après validation de la modification de quotité ou suppression [image 3](#) )

## le tableau en détail :

- caractère Définitif / Provisoire du poste,
- nature des supports (exemple CH pour chaire),
- commentaire mouvement : commentaire éventuel sur ce support, mis dans le cadre du Mouvement
- quotité initiale du support (nombre d'heures du support), quotité proposée (zone à remplir **uniquement si la quotité proposée diffère de la quotité initiale** pour corriger une précédente saisie, saisir zéro ou la quotité initiale annule la proposition de modification )  
ou lien multi :  
Si vous saisissez un nombre d'heures, puis validez, une nouvelle zone s'affichera "commentaire - changement de quotité" que vous pourrez remplir, puis valider.

philosophie	Besoins : 30,00	Apport : 33,00	Apport modifié : 32,00
ment		Ecart : -3,00	Ecart modifié : -2,00

Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	Occ	Nom-Prénom	Grade	M S	Ors	Quotité occ.	Apport
3,00	<input type="text" value="2,0"/>		<input type="radio"/>	CAROLE	certif. cn	TC	18,00	3,00	3,00

changement de quotité

Voir le [message d'erreur](#) possible, si le nombre d'heures saisi provoque un **dépassement de la dotation HP**

( ce message n'est pas bloquant : il apparait si la somme des apports est supérieure à la dotation HP )

La nouvelle quotité saisie est contrôlée par rapport à l'ORS de l'agent.

D	CH	15,00	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="non"/>	<input type="radio"/>	ALEXANDRA	agregé cn	TC	15,00
dépassement ORS: 15,00 proposition: 18,00									

Pour les supports vacants, le contrôle s'effectue par rapport à l'ORS maximale du type de support :

- pour un support CH ou BMP 18H
- pour un support STAGIAIRE insérer un commentaire 18h (20h EPS) réservé et CAER /9h (10h EPS) session renouvelée
- pour un support CPGE de 8H à 11h
- pour un support ULIS ( dans une discipline Cxxxx ) 21H

voir les messages d'erreur, différents en [création](#) et en [modification](#).

La mise à blanc ou à zéro du nombre d'heures rétablit la ligne initiale du tableau ( N.B : mettre à zéro la quotité n'est pas équivalent à demander la suppression ),

Cas des affectations multiples dans l'établissement :

Si un agent a au moins 2 affectations dans l'établissement, on a une indication de multi affectation par un lien cliquable

Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	Occ
6,00	<a href="#">multi</a>	<input type="text" value="non"/>	<input type="radio"/>

On ne voit plus directement la quotité du support. Il faut cliquer sur le lien :

## 0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 04.01.2008 au 30.01

accueil contact valider

retour

Affectations modifiables de l'agent : ghislaine

Etablissement	Discipline	D/P	Nature	Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	M.S	Ors	Quotité occ	Appoi
0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3	L0202	D	CH	8.0		non	TC	18.0	8.0	8.
0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3	L0201	D	CH	6.0		non	TC	18.0	6.0	6.

Attention : la discipline choisie initialement ( et la quotité à modifier ) ne sont pas forcément sur la première ligne.

Lors de la validation de la modification, le calcul de dépassement de l'ORS est effectué afin que la somme des affectations de l'agent **dans cet établissement** ne dépasse pas l'ORS de l'agent, pondéré de son pourcentage de temps de travail.

Voir le [message d'erreur](#) possible.

( N.B : ce contrôle de dépassement d'ORS ne s'effectue pas pour les supports de type BMP, ni sur les supports vacants )

**IMPORTANT** N.B : le lien multi ne montre pas toutes les affectations de l'agent, mais uniquement toutes celles dans l'établissement .

accueil contact

retour imprimer q

Historique des affectations de l'agent : ghislaine

Mod	Etablissement	Début	Fin	P/S	Fonction	Nature	Discipline	Quotité
PER	0311134P lyc emilie de rodats toulouse cedex 3	01.09.2007		P	ENS	CH	L0201	6.0
PER	03119645 lyc emilie de rodats toulouse cedex 3	01.09.2007		S	ENS	CH	L0201	4.0
PER	0311134P lyc emilie de rodats toulouse cedex 3	01.09.2007		S	ENS	CH	L0202	8.0

**IMPORTANT** ( utiliser le lien sur nom+prénom de l'agent pour avoir toutes ses affectations, indépendamment de l'établissement )

Par ClearTrust, si l'établissement fait partie d'une cité scolaire, on voit toutes les affectations de l'agent dans la cité.

## 0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(Seconde campagne du 16.05.2008 au 06.06.2008)

accueil contact valider

retour quitter

Affectations modifiables de l'agent: ghislaine

Etablissement	Discipline	D/P	Nature	Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	M.S	Ors	Quotité occ.	Apport	Hsa
0311964S CLG PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3	L0202	D	CH	9.0			TC	18.0	9.0	9.0	0.0
0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3	L0201	D	CH	3.0		non	TC	18.0	3.0	3.0	0.0
0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3	L0202	D	CH	6.0		non	TC	18.0	6.0	6.0	0.0

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-7 du 28 mai 2008]

[TrmMajQuotMultiPoste.jsp]

Les zones "Quotité" ou "Suppr" sont accessibles dans tous les établissements ayant une campagne de TRM ouverte.

Si l'un des établissements de la cité n'est pas plus en campagne de TRM, les zones sont grisées et inaccessibles.

( cas ci-dessus pour l'établissement 0311964S )

- o proposition de suppression (oui/non) du support.




Si vous sélectionnez "OUI" ou "NON" , la **validation est automatique**,

Une nouvelle zone commentaire " proposition de suppression" s'affichera, que vous pourrez remplir et **devrez alors valider**.

philosophie	Besoins : 30,00	Apport : 33,00	Apport modifié : 30,00
ment		Ecart : -3,00	Ecart modifié : 0,00

Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	Occ	Nom-Prénom	Grade	M.S	Ors	Quotité occ.	Apport	
3,00		oui	O	CAROLE	certif. cn	TC	18,00	3,00	3,00	
				proposition de suppression	commentaire de suppression					

En cas d'erreur, pour rétablir la ligne initiale, choisissez "NON" : cela détruit le commentaire éventuel et recalcule les apports et écarts modifiés.

Cas des affectations multiples dans l'établissement : mêmes manipulations, après avoir cliqué sur le



lien multi

- nom et prénom des agents (zone cliquable),
- grade des agents,
- Modalité de Service (exemple TP : Temps Partiel ; l'absence de valeur peut indiquer un temps complet ou incomplet),
- Obligation Réglementaire de Service,
- quotité d'occupation : nombre d'heures pour lequel l'agent est nommé sur son support,
- apport devant élèves (quotité apportée par l'agent + HSA éventuelles),

Grade	M.S	Ors	Quotité occ.	Apport	Hsa
certif. cn	TC	18,00	3,00	5,00	2,00

- HSA éventuelles effectuées et saisies au niveau académique, elles sont incluses dans l'apport
- En cliquant sur la zone "nom - prénom de l'agent", vous obtiendrez le détail des affectations de l'agent concerné.

**0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3**

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 07.12.2007 au 25.12.2007

[accueil](#) [contact](#)

[retour](#) [imprimer](#) [quitter](#)

Historique des affectations de l'agent : marika

Mod.	Établissement	Début	Fin	P/S	Fonction	Nature	Discipline	Quotité	Ors
PER	0311964S clg emilie de rodats toulouse cedex 3	01.01.2006		P	ENS	CH	L0201	6.0	18.0
PER	0311134P lyc emilie de rodats toulouse cedex 3	01.01.2006		S	ENS	CH	L0201	3.0	18.0
PER	0311964S clg emilie de rodats toulouse cedex 3	01.01.2006		S	ENS	CH	L0202	4.0	18.0
PER	0311134P lyc emilie de rodats toulouse cedex 3	01.01.2006		S	ENS	CH	L0202	5.0	18.0
PER	0311964S clg emilie de rodats toulouse cedex 3	01.09.2003	31.12.2005	P	ENS	CH	L0201	6.0	18.0

### c) Création de discipline

L'écran de création propose une liste de disciplines (code et libellé) non présentes dans l'établissement, dans laquelle vous pourrez sélectionner celle désirée.

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 10.03.2008 au 15.03.2008

accueil contact valider

retour quitter

Choisir une nouvelle discipline à créer :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> L0423 - arabe  L0425 - danois  L0427 - grec  L0428 - hébreu  L0431 - néerlandais  L0432 - polonais  L0433 - portugais  <b>L0434 - russe</b>  L0435 - vietnamien  L0436 - arménien  L0437 - japonais </div>
---	---

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-3 du 12 mars. 2008]

[CreatDiscip.jsp]

Vous devez sélectionner une discipline puis valider. ( la saisie des besoins initiaux se fait dans l'écran principal, à partir de la V1-0-3 )

Voir les messages d'erreur possibles.

Vous ne pourrez pas supprimer la discipline créée par erreur. Il faut corriger par **l'application académique**. ( mais on peut ramener le besoin à zéro, pour ne plus perturber la saisie )

#### d) Création de commentaire de discipline

L'écran propose la saisie du commentaire :

0311964S CLG PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 19.12.2007 au 29.12.2007

accueil contact valider

retour quitter

Discipline : allemand

Besoin : 10,00

Ecart : -3,00

<b>Commentaire de la discipline</b> <input type="text" value="exemple de saisie d'un commentaire sur l'ALLEMAND, dans 'détail discipline'"/>
---

Ce type de commentaire est visible dans l'écran principal du TRM, en haut à gauche, par survol du



Code	Discipline	po A préc
<u>L0100</u>	philosophie	
<u>L0201</u>	lettres classiques	
<u>L0202</u>	lettres modernes	
<u>L0252</u>	lettres occitan	
<u>L0421</u>	allemand	
<u>L0422</u>	anglais	
<u>L0424</u>	chinois	

### e) Création de support

L'écran de création du support propose :

- o une liste de type de supports (code et libellé) dans laquelle vous pourrez sélectionner celui désiré,

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2009 (P) première campagne du 05.01.2009 au 31.01.2009

accueil      contact      valider      retour      quitter

Discipline : tahitien francais	Besoin : 18,00	Ecart : -18,00
--------------------------------	----------------	----------------

Nature du support [BHP - bloc de moyens] ▼ A3 - section a3 (arts pl / ed musicale) <b>BMP - bloc de moyens</b> BT - brevet de technicien (arts app , ed mus) CART - chaire arts appliqués CEUR - section européenne CH - chaire CINT - chaire section internationale CLHA - horaires aménagés (éducation musicale) CLMN - classe mise à niveau (arts appliqués) CMA - chaire des métiers d'art CPGE - chaire de lycée pour cpge CSAA - chaire supérieure d'arts appliqués CSTS - chaire de lycée pour sts CTLY - chef de travaux lycées F11 - section /11 (éducation musicale) ISTR - instructeur PCEG - poste de ceg PEPS - professeur d'eps PSTG - stagiaire en responsabilité UPI - unité pédagogique d'intégration	Nombre d'heures du support <input style="width: 100px;" type="text"/> commentaire de la création du support <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> M/EppPrive Version 1-0-10 du 08 janvier 2009) [CreatSupport.jsp]
---	---

- o une quotité ( strictement positive, sauf pour les BMP où zéro est autorisé ). vous devrez saisir le nombre d'heures attribuées au support.

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 07.12.2007 au 25.12.2007

accueil contact valider

retour quitter

Discipline : lettres occitan	Besoin : 3,00	Ecart : -3,00
Nature du support BMP - bloc de moyens		Nombre d'heures du support 3.0
Commentaire de la création du support test : commentaire création support BMP 3H en Occitan		

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-0 du 13 déc. 2007]

[CreatSupport.jsp]

un éventuel commentaire.

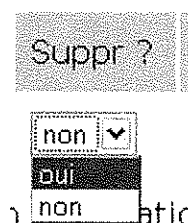
Il faut ensuite **valider** la saisie.

Vous reviendrez sur l'écran Détail TRM de la discipline, avec le support ajouté, son nombre d'heures, son "commentaire - proposition de création" et la zone de suppression renseignée à "NON"

Discipline : L0252 lettres occitan		Besoins : 3,00	Apport : 0,00	Apport modifié : 3,00
Fonction : enseignement			Ecart : 3,00	Ecart modifié : 0,00

D/P	Nature	Com. Mvt	Quotité initiale	Quotité proposée	Suppr ?	Occ	Nom-Prénom	Grade	M.S	Ors	Quotité occ	Apport	Hsa
P	BMP		3,00	3,00	non	V				18.0		3,00	
					proposition de création		test : commentaire création support BMP 3H en Occitan						

Voir les [messages d'erreur](#) possibles,

En cas de mauvaise création, il faut supprimer le nouveau support et recommencer.

#### f) Fin de campagne - Validation

Après avoir saisi toutes les corrections souhaitées dans le T.R.M., vous pourrez cliquer sur le bouton

**fin de campagne**

pour clôturer les saisies.

On peut valider une campagne lorsque les apports proposés sont :

- inférieurs à la **dotation en HP**
- supérieurs aux besoins.

En cas de dépassement, message :

---

**Vous avez choisi de mettre fin à la campagne en cours.  
Cependant, la validation ne peut être effectuée car :**

**Le total de vos apports (845.0) dépasse la dotation globale HP (820.0) de l'établissement 0311134P.**

**Veillez réajuster vos propositions.  
Pour revenir à l'écran d'accueil ou à l'écran précédent, utilisez les boutons 'accueil' ou 'retour'.**

---

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-12 du 11 sept 2009]  
[ErrValCmp.jsp]

Bien sûr, impossible de valider si les apports proposés excèdent la dotation globale.

Si tous les contrôles sont satisfaits, vous obtiendrez l'écran de confirmation suivant :

**0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3**

**Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2009**

*(P) première campagne du 05.01.2009 au 31.01.2009*

accueil      contact      valider      retour      quitter

**Vous avez choisi de mettre fin à la campagne en cours pour l'établissement 0311134P.  
Vous pouvez confirmer votre choix par le bouton 'valider'  
ou revenir à l'écran précédent ou à l'écran d'accueil**

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-10 du 08 janvier 2009]  
[ValCmp.jsp]

que vous pourrez **valider** si vous êtes d'accord.

Si vous ne souhaitez plus valider la campagne, vous devez utiliser le bouton

<b>accueil</b>	actif à ce niveau de l'application : ramène sur l' <u>écran général du TRM</u>
----------------	--

Sinon, une confirmation finale s'affiche alors :

0311134P LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3

Tableau de répartition des moyens (enseignement privé) au 01.09.2008

(P) première campagne du 07.12.2007 au 25.12.2007

accueil

contact

quitter

Validation de fin de campagne enregistrée  
Cliquez sur le bouton Quitter

[TSM/TRM/EppPrive Version 1-0-0 du 13 déc. 2007]

[ConfCmp.jsp]

Alors, comme avant le début de la première campagne, seules seront visibles les informations du TSM.

#### En cas de validation "intempestive" de campagne :

**IMPORTANT**

- il ne faut pas faire ré ouvrir une nouvelle campagne par le correspondant académique :

Le fait d'ouvrir une campagne dans l'application académique ferme automatiquement toutes les propositions non traitées des campagnes précédentes, pour l'établissement considéré. ( cette fermeture automatique est visible par un caractère "%" mis à la fin du commentaire saisi par l'établissement)

- il faut une manipulation spéciale par le correspondant académique.

#### g) Quitter l'application

A tout moment quand vous le souhaitez, et également après avoir bien enregistré la fin de campagne, vous pouvez **quitter** l'application.

L'écran suivant s'affiche :



 Déconnexion réussie

!> Vous êtes maintenant déconnecté du système d'information de l'Education Nationale ...

Si vous utilisez une authentification par certificat ou si vous n'utilisez pas le formulaire d'authentification standard pour vous connecter, veuillez s'il vous plaît fermer votre navigateur manuellement ou en utilisant le bouton ci-dessous. Cette mesure de sécurité garantit que les données du mot de passe soient effacées du système.

 Fermer la fenêtre

Powered by  ClearTrust

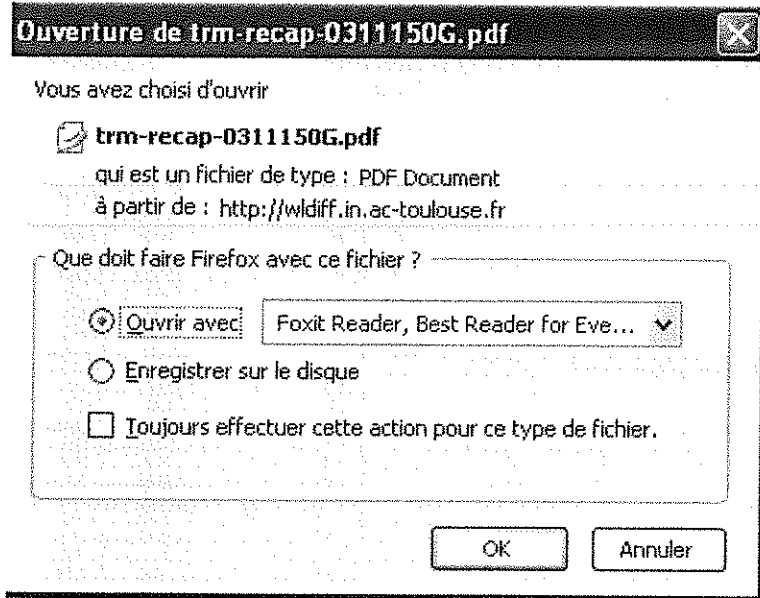
#### h) Récapitulatif

**recapitulatif**

Le bouton

génère un PDF, que vous pouvez consulter à l'écran ou enregistrer, puis éditer si

besoin.



Le récapitulatif est composé d'un cadre résumé en première page et d'autant de pages que de disciplines enseignées dans l'établissement.

Le cadre résumé comporte :

- l'établissement (n° et libellé)
- la fonction et la date choisies,
- la dotation globale horaire,
- autant de lignes que de disciplines, avec pour chacune d'elles :
  - code discipline et libellé,
  - besoins de l'année précédente, pour information
  - besoins en heures,
  - apport en heures,
  - heures consacrées aux Activités à Responsabilité Académique,
  - écart entre l'apport constaté et les besoins.

Favoris
Page 1
Page 2
Page 3
Page 4
Page 5
Page 6
Page 7
Page 8
Page 9
Page 10
Page 11
Page 12
Page 13
Page 14
Page 15
Page 16
Page 17
Page 18
Page 19
Page 20
Page 21

Tableau de répartition des moyens au 01.09.2008 de l'établissement : 0311134P - LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3  
Fonction : enseignement

Fonction : enseignement      Dotation Globale : 870,00      HP : 870,00      HSA : 0,00

Code	Libellé discipline	Besoins précédents	Besoins au 01.09.2008	Apports Proposés	Ans pour info	Ecart
L0100	PHILOSOPHIE	33,00	32,00	35,00	0,00	0,00
L0201	LETTRES CLASSIQUES	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00
L0202	LETTRES MODERNES	81,00	80,00	81,00	0,00	-0,00
L0252	LETTRES OCCITAN	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,00
L0421	ALLEMAND	12,00	8,00	10,00	0,00	0,00
L0422	ANGLAIS	92,00	87,00	86,00	0,00	-0,00
L0424	CHINOIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Commentaire : Tout nouveau ! Commentaires discipline sur chinois						
L0428	ESPAGNOL	77,00	72,00	73,00	0,00	1,00
L0429	ITALIEN	12,00	20,00	11,00	0,00	-0,00
L0430	JAPONAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L1000	HISTOIRE GEOGRAPHIE	103,00	100,00	104,00	0,00	1,00
L1100	SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES	43,00	39,00	39,00	0,00	0,00
L1300	MATHEMATIQUES	110,00	107,00	107,00	0,00	0,00
L1500	SCIENCES PHYSIQUES	30,00	25,00	23,00	0,00	-0,00
L1800	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	69,00	68,00	66,00	0,00	-0,00
L1800	ARTS PLASTIQUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L1900	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	52,00	51,00	51,00	0,00	0,00
L8010	ECONOMIE ET GESTION	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00
L8011	ECONOMIE ET GESTION ADMINISTRATIVE	40,00	40,00	41,00	0,00	1,00
L8012	ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE	34,00	31,00	33,00	0,00	0,00
<b>TOTAUX</b>		<b>870,00</b>	<b>870,00</b>	<b>860,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-0,00</b>

Il y a ensuite autant de pages qu'il existe de disciplines enseignées dans l'établissement.

Chaque page comporte :

- la date du TRM, l'établissement ( N° et libellé )
- la fonction,
- la discipline,
- le total des besoins, l'apport initial et l'écart initial, l'apport modifié et l'écart modifié correspondants à cette discipline,
- une liste des agents en fonction dans la discipline et l'établissement avec :
  - caractère Définitif / Provisoire du poste,
  - nature du support (exemple : CH pour chaire, BMP, CPGE...),
  - quotité initiale du support ( nombre d'heures du support, à zéro dans le cas d'une création d'un nouveau support ),
  - nouvelle quotité proposée pour ce support ( zéro = pas de modification ),
  - nom et prénom de l'agent, ( en cas de création, le support étant vacant, on a la mention "Création de support" )
  - grade de l'agent,
  - modalité de service
  - Obligation Réglementaire de Service,
  - quotité apportée par l'agent (nombre d'heures pour lequel l'agent est nommé sur son support),
  - apport devant élèves (quotité apportée par l'agent + HSA éventuelles),
  - HSA éventuelles effectuées et saisies au niveau académique, elles sont incluses dans l'apport sous chaque support comportant une proposition de modification, d'ajout ou de suppression, une ligne : " commentaire : <le texte saisi dans le commentaire.....>"



Favorites

Page 1  
Page 2  
Page 3  
Page 4  
Page 5  
Page 6  
Page 7  
Page 8  
Page 9  
Page 1  
Page 1  
Page 1  
Page 1  
Page 1  
Page 1  
Page 1

Tableau de répartition des moyens au 01.09.2008 de l'établissement : 9311134P - LPO PR EMILIE DE RODAT TOULOUSE CEDEX 3											
Fonction : enseignement											
Discipline : L0100 philosophie		Besoins : 30,00		Apport : 35,00		Apport modifié : 32,00					
Fonction : enseignement				Ecart : -5,00		Ecart Modifié: -2,00					
D/P	Nature	Quantité	Quantité	Opc	Nom-Prénom	Grade	M.S	Ors	Quantité	Apport	Hsa
			Proposée						Occupée		
D	CH	300	300	O	CAROLE	CERTIF. CH	TC	18,00	300	5,00	300
Commentaire : demande de TP sur autorisation											
D	CH	15,00	000	O	ALEXANDRA	AGREGÉ CH	TC	14,00	15,00	15,00	000
D	CH	15,00	000	O	SYLVIE	CERTIF. CH	TC	14,00	15,00	15,00	000

### III. Validation

En plus des contrôles de fin de campagne, on vérifie que ( condition obligatoire ) :

( Somme des besoins - Somme des apports ) <= Dotation en HSA.



	Nom	Nature
<b>Termes généraux</b>		
AGREGE	Agrégé	Enseignant titulaire de l'Agrégation
CAFEP	Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Enseignement dans les établissements Privés sous contrat du second degré	
CAPE	Certificat d'Aptitude du Professorat de l'Enseignement du Second degré	
CLG	Collège	
CERTIFIE	Certifié	Enseignant titulaire du CAPES/CAPEPS
Colle	Colle (interrogation)	Heure d'interrogation en CPGE
CAER	Concours d'Accès à l'Échelle de Rémunération	Concours interne (équivalent FSTG)
CLD	Congé Longue Durée	
CLM	Congé Longue Maladie	
CMO	Congé Maladie Ordinaire	
DDFPT	Directeur Délégué à la Formation Professionnelle et Technologique	
DHG	Dotation Horaire Globale	Dotation horaire attribuée à l'établissement pour l'application des programmes scolaires ministériels
ENS	Enseignement	
ETP	Équivalent Temps Plein	1 ETP = 1 ORS
HP	Heure Poste	Heures d'enseignement jusqu'à l'ORS
HSA	Heure Supplémentaire Année	Heures d'enseignement dépassant l'ORS effectuées tout au long de l'année
HSE	Heure Supplémentaire Effective d'Enseignement	Heure d'enseignement ponctuelle
LGT	Lycée Général et Technologique	
LPO	Lycée Polyvalent	
LP	Lycée Professionnel	
MA	Maitre Auxiliaire (aussi appelé délégué)	Enseignant non titulaire
ORS	Obligations Réglementaires des Services	Heures d'enseignement obligatoire à temps complet variant en fonction du grade de l'enseignant (agrégé = 15h, certifié, PLP = 18h, PEPS = 20h)
PVI	Procès Verbal d'Installation	Document de prise en charge financière d'un enseignant conforme aux supports du TRM
SEGPA	Section d'Enseignement Général et Professionnel Adaptés	
TRM	Tableau de Répartition des Moyens	
TC	Temps Complet	
TI	Temps Incomplet	
TPD	Temps Partiel de Droit (noté "MF" ou "TB" dans le TSM)	
TPA	Temps Partiel sur Autorisation	
TSM	Tableau de Suivi des Moyens	
UAI	Unité Administrative Immatriculée	Immatriculation ex RNE (Répertoire National des Établissements)
ULIS	Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire	Dispositif d'accueil pour élève porteur de handicap complétant l'inclusion dans la classe d'âge
<b>Dans l'application EPP</b>		
ARA	Activité à Responsabilité Académique	dispense d'enseignement pour activité syndicale ou de formation
BMP	Bloc Moyen Provisoire	Support utilisé pour protéger les heures d'un enseignant absent pour certains motifs (congé parental, CLD, Congé de Formation...)
CH	Chaire	Support utilisé pour affecter un enseignant en enseignement général
CPGE	Classe Préparatoire aux Grandes Écoles	ORS définie par les effectifs et l'année d'enseignement
CSTS	Chaire Section Technicien Supérieur	Support utilisé pour affecter un enseignant en enseignement BTS
EPP	Emploi Poste Personne	
FSTG	Fonctionnaire Stagiaire (aussi appelé CAER)	Enseignant stagiaire à temps plein
HAC	Hors Académie	HSA faites par titulaire du public d'une autre académie
HSA	Heure Supplémentaire Année	HSA faites par titulaire du public de la même académie
PEPS	Professeur Éducation Physique et Sportive	Support utilisé pour affecter un enseignant en enseignement EPS
PER	Permanent	Support non borné pour un enseignant affecté suite au mouvement notamment
PLP	Professeur Lycée Professionnel	Support utilisé pour affecter un enseignant en enseignement professionnel
PRO	Provisoire	Support à l'année pour un enseignant affecté provisoirement sur des heures vacantes
PSTG	Professeur Stagiaire (aussi appelé CAFEP)	Enseignant stagiaire affecté entre 8 et 10h (autre mi-temps en formation)
SUP	Suppléance	support créé via SUPPLÉ (CMO, CLM, Congé maternité...)
<b>Dans l'application STS Web</b>		
ARA	Activité à Responsabilité Académique	Dispense d'enseignement pour activité syndicale ou de formation
ARE	Activité à Responsabilité Établissement	Dispense d'enseignement liée à certaines situations (affectation dans deux établissements, heure de laboratoire)
BDA	Base de Donnée Académique	Correspond à chaque support d'affectation de l'enseignant sur le TRM
IMP	Indemnité Mission Particulière	
Pondération	Pondération d'une heure d'enseignement	taux varie en fonction du type d'enseignement (général, BTS, CPGE)
STS	Structures et services	Intitulé de l'application sur le portail ARENA permettant la répartition des services, l'attribution d'indemnités, d'HSA...
TRM	Tableau de Répartition des Moyens	"tableau" de répartition des heures dotées par discipline et par enseignant, peut être modifié pendant les deux campagnes TRM
TRMD	Tableau de Répartition des Moyens par Discipline	
TSM	Tableau de Suivi des Moyens	Tableau récapitulatif de la répartition des moyens pour un suivi des modifications de service demandées au Rectorat
IS	Indemnité de sujétion	indemnité versée selon des critères d'effectif, d'heures d'enseignement...
<b>Campagne TRM (proposition)</b>		
CRE	Création de support	
SUP	Suppression de support	
MDF	Modification de support	

