

Dispositif de paie des personnels intervenant en Unités de Formation par Apprentissage



LYCEE POLYVALENT VAUCANSON

DISPOSITIF PAIE UFA

27 RUE ANATOLE FRANCE

38030 GRENOBLE CEDEX 2

gestion.ufa@ac-grenoble.fr

Notice Pratique

Septembre 2021

Préambule

La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel promulguée le 5 septembre 2018 a réformé le cadre de l'apprentissage et de la formation professionnelle.

Le décret n°2019-317 du 12 avril 2019 a par ailleurs intégré l'apprentissage dans les missions des GrEta (groupements d'établissements).

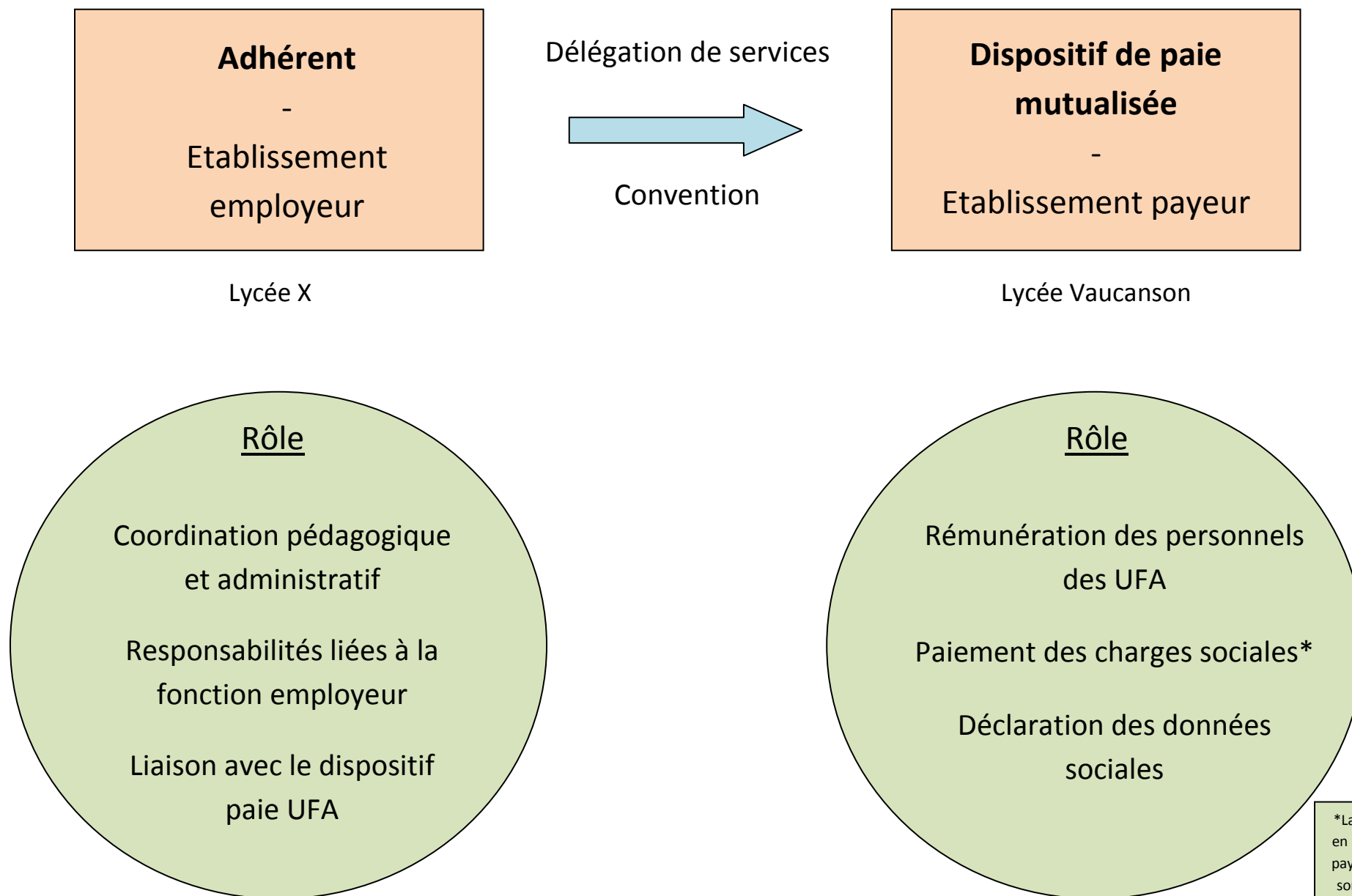
Dans ce contexte, coexistent aujourd'hui 3 opérateurs avec lesquels fonctionnent administrativement et financièrement les EPLE pour la mise en œuvre de l'apprentissage au sein de leur établissement :

- Le CFA académique, opérateur historique, qui transfère progressivement son activité aux 7 GrEta implantés sur le territoire académique
- Les GrEta qui constituent désormais les opérateurs administratifs et financiers naturels de l'apprentissage. Dans ce cadre, les EPLE sont responsables de la mise en œuvre pédagogique et de la liaison administrative avec les Greta, qui portent l'Unité d'Apprentissage, et sont dans une position d'employeur vis-à-vis des personnels qu'ils rémunèrent.
- Le dispositif UFA du lycée Vaucanson qui permet, aux établissements qui adhèrent à son service, de bénéficier d'une prestation de payeur des personnels intervenants dans le cadre d'Unités de Formation par Apprentissage sur financements privés. Dans ce cadre, l'EPLE a la responsabilité administrative et financière de son UFA et reste employeur des personnels rémunérés.

SOMMAIRE

	Page
Partie 1 : Fonctionnement du dispositif de paie des UFA	
Partie 2 : Dossiers administratifs à constituer	
➤ Dossier Etablissement	4
➤ Dossier Intervenants.....	5
▪ Profil Enseignant et DDFPT.....	6
▪ Profil Autre Personnel	7
▪ Profil Personnel de Direction et de Gestion.....	8
Partie 3 : Processus de rémunération	9
Partie 4 : Frais de fonctionnement.....	10
Partie 5 : Echancier annuel	11
Partie 6 : Contacts.....	12

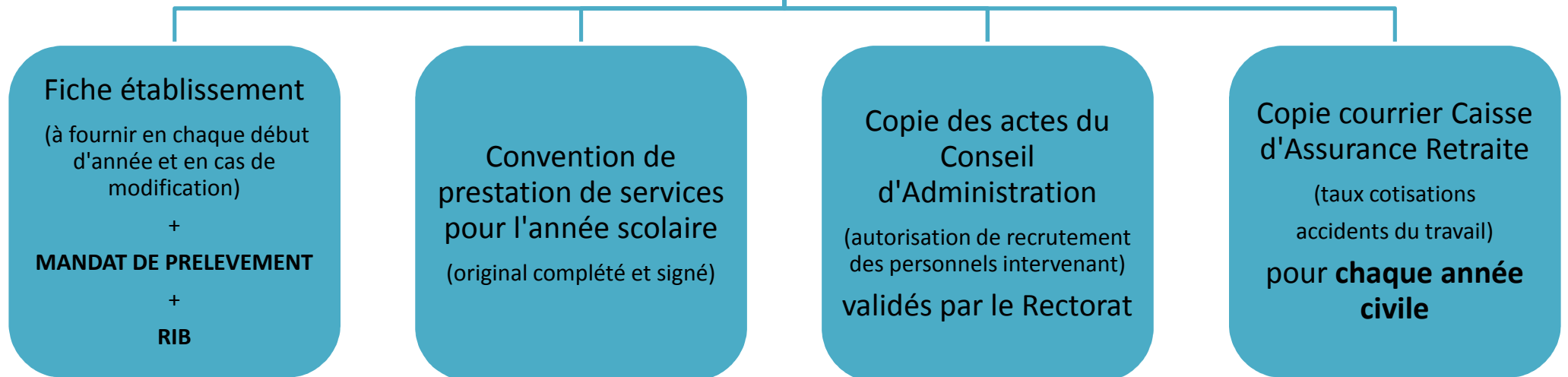
Partie 1 : Fonctionnement du dispositif de paie des UFA



*La taxe sur salaires est en revanche déclarée et payée par l'employeur à son service des impôts de rattachement

Partie 2 : Dossiers administratifs à constituer

Dossier Établissement (A nous fournir)



**Merci de ne pas modifier les documents fournis, ni en utiliser d'autres.
Les documents sont à nous transmettre, complétés informatiquement et signés.**

Dossier Intervenants

(A nous fournir)

Vous êtes:

Enseignant Titulaire

Directeur Délégué aux Formations
Professionnelles et Technologiques

Enseignant Non Titulaire

Voir "Profils Enseignant et DDFPT"
page 6

Vous êtes:

Personnel Non Enseignant titulaire
Education Nationale

Personnel Non Enseignant titulaire Région

Personnel Non Enseignant non titulaire

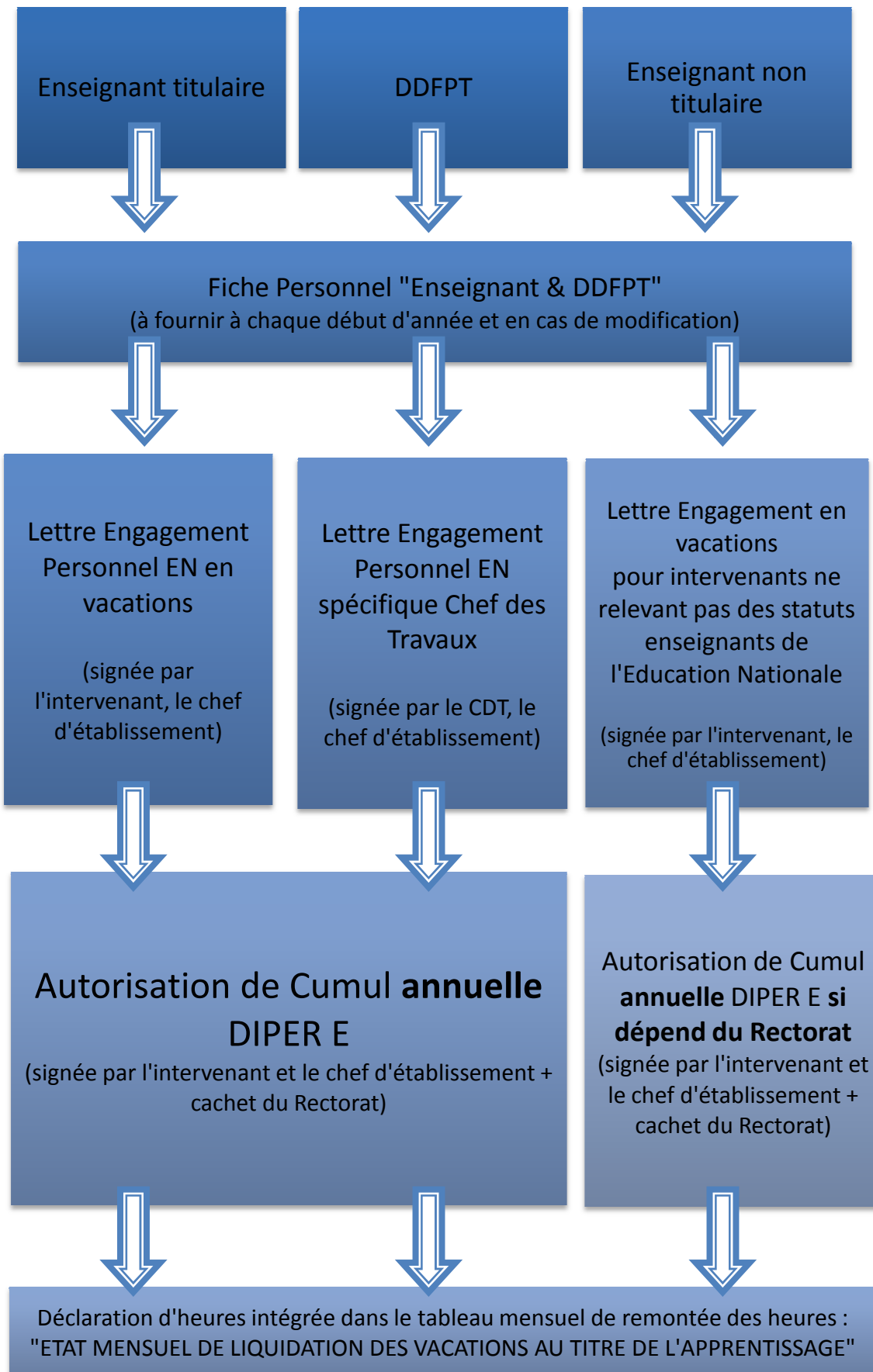
Voir "Profil Autre Personnel" page 7

Vous êtes:

Personnel de Direction et de Gestion

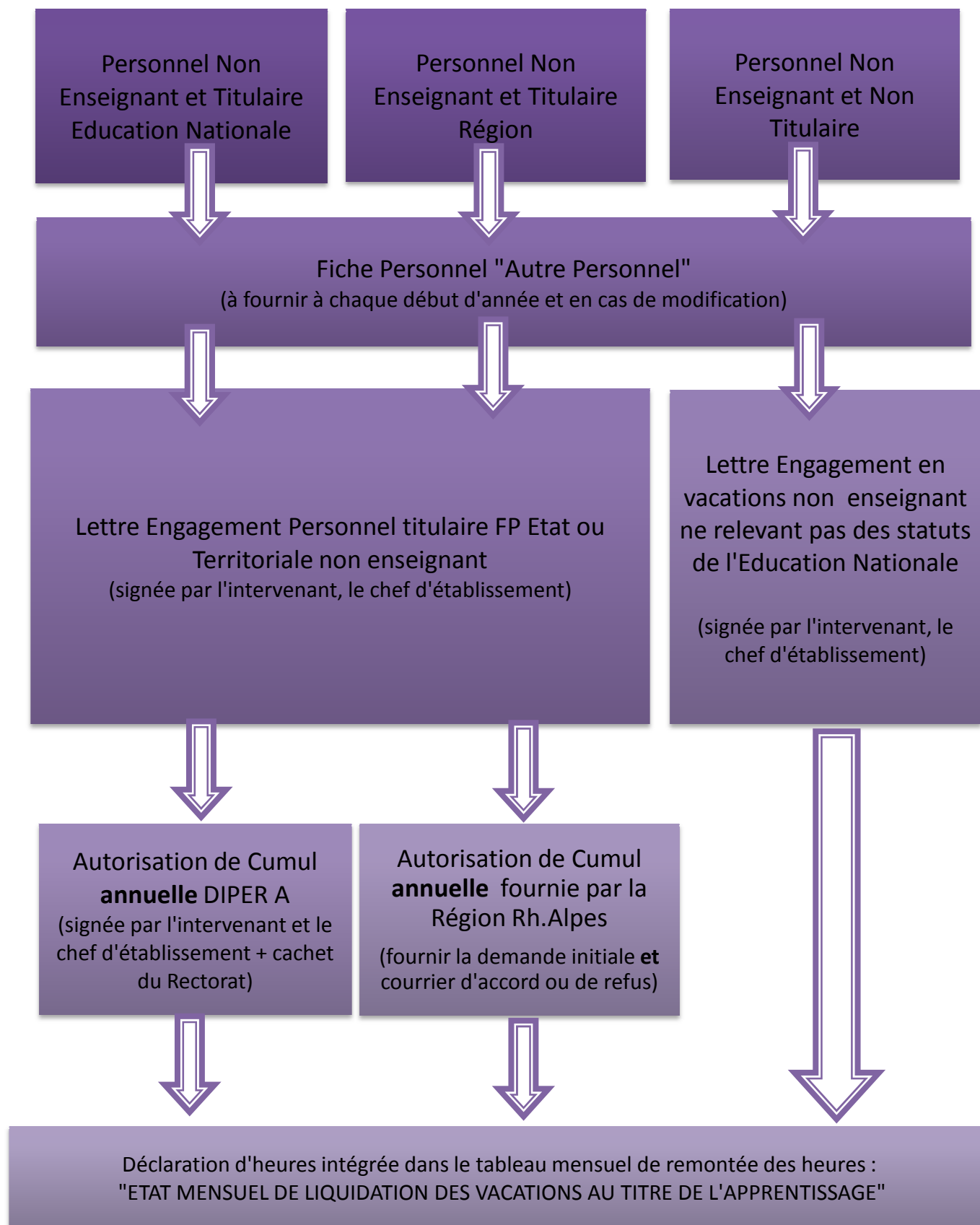
Voir "Profil Personnel de Direction et
de Gestion" page 8

Profils Enseignant et DDFPT



**Merci de ne pas modifier les documents fournis, ni en utiliser d'autres.
Les documents sont à nous transmettre, complétés informatiquement et signés.**

Profil Autre Personnel



Merci de ne pas modifier les documents fournis, ni en utiliser d'autres.
Les documents sont à nous transmettre, complétés informatiquement et signés.

Profil Personnel de Direction et de Gestion

Chef Etablissement

Proviseur Adjoint

Gestionnaire/Comptable



Fiche Personnel "Direction"

(à fournir à la demande pour la liquidation de l'indemnité éventuelle)



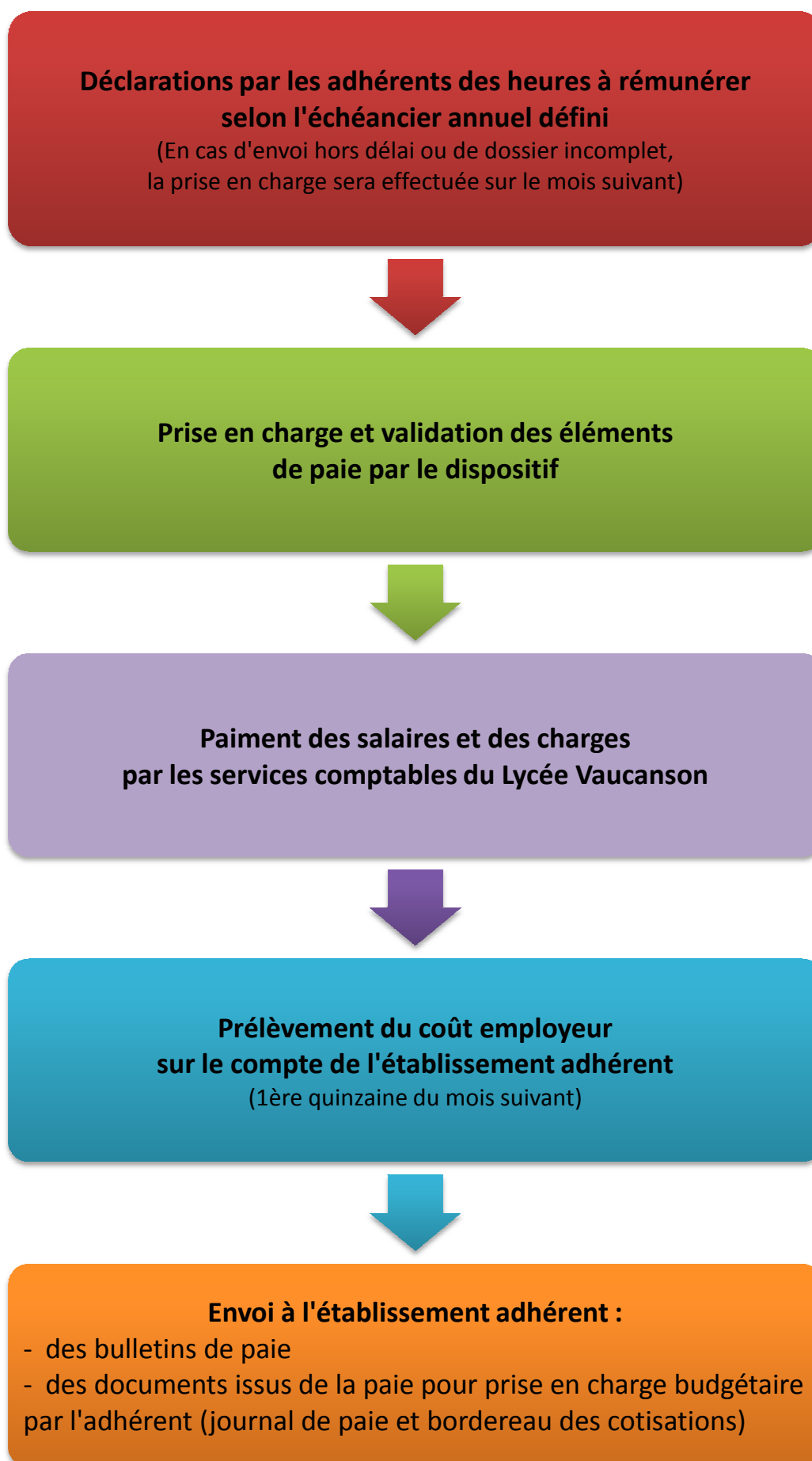
Etat Indemnités du Personnel de Direction et de Gestion (IPDG)

Selon modèle de document-type de prise en charge

Le montant de l'indemnité dépend de la fonction exercée et du nombre d'apprentis

**Merci de ne pas modifier les documents fournis, ni en utiliser d'autres.
Les documents sont à nous transmettre, complétés informatiquement et signés.**

Partie 3 : Le processus de rémunération



Partie 4 : Participation aux frais de fonctionnement

Forfait annuel d'adhésion

Prélèvement (2 000 € par an):
octobre (800 €) - janvier (1 200 €)



Cotisations variables sept-déc

Prélèvement décembre
(5€ / bulletin de paie)



Cotisations variables janv-juin

Prélèvement juillet
(5€ / par bulletin de paie)

Partie 5 : Echancier annuel paie UFA

(En fonction des congés scolaires) ⚠

Date limite	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.
5 du mois	Compléter et valider les dossiers personnels Et envoi au lycée Vaucanson dossiers complets établissement + dossiers des nouveaux personnels					Limite d'envoi des déclarations d'heures		Limite d'envoi des déclarations d'heures			Limite d'envoi des déclarations d'heures et des indemnités IPDG
10 du mois		Limite d'envoi des déclarations d'heures		Limite d'envoi des déclarations d'heures							
15 du mois		Prélèvement du forfait d'adhésion : 800 €	Limite d'envoi des déclarations d'heures		Limite d'envoi des déclarations d'heures		Limite d'envoi des déclarations d'heures		Limite d'envoi des déclarations d'heures	Limite d'envoi des déclarations d'heures	
				Prélèvement factures cotisations variables (Sept-déc.)	Prélèvement du forfait d'adhésion : 1 200 €					Vote en C.A : - Convention prestation de service (si nécessaire) - Autorisation de recrutement des personnels appelés à intervenir	Prélèvement factures cotisations variables (Janvier-juin)
Fin de mois	Virement paies de complément année scolaire précédente	Virement paies des mois d'octobre	Virement paies de novembre	Virement paies de décembre	Virement paies de janvier	Virement paies de février	Virement paies de mars	Virement paies d'avril	Virement paies de mai	Virement paies de juin	Virement paies de juillet

Partie 6 : Contacts

Interlocuteur principal : Max JOST

Mail: gestion.ufa@ac-grenoble.fr

En cas d'absence : La coordonnatrice du dispositif de paie Vaucanson
Catherine CHAVANCE

Mail : catherine.chavance@ac-grenoble.fr

Adresse du service : Lycée Polyvalent Vaucanson
Dispositif paie UFA
27 Rue Anatole France
38030 GRENOBLE Cedex 2

- **Les échanges doivent se faire uniquement par mail.**

Si, pour aborder une problématique complexe, vous souhaitez un échange téléphonique, merci de nous l'indiquer dans un mail pour que nous vous recontactions.

- **Le dispositif de paie ne traite qu'avec les chefs d'établissement, les gestionnaires ou responsables des UFA.**

Le personnel intervenant s'adresse, quant à lui, et s'il en éprouve le besoin, à son établissement employeur pour toute question relative à sa situation.