



Convention autorisant le recrutement de personnels vacataires à partir du 1^{er} septembre 2025 dans le cadre de dispositifs pédagogiques

Entre les soussignés

Le [lycée Collège.....]
[adresse postale]

Représenté par [nom du/de la Proviseur[e], Principal[e], ci après désigné comme l'établissement réalisateur

ET

Le Lycée polyvalent Vaucanson de GRENOBLE,
Représenté par Monsieur Kosa, Proviseur.

Il est convenu de ce qui suit :

Vu le Code de l'Éducation

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Lycée Vaucanson du [date, mois année],

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement réalisateur du [date, mois année]

Vu la convention entre le recteur de l'académie de Grenoble et le lycée Vaucanson, instituant ce dernier établissement mutualisateur, employeur et payeur pour les dispositifs de vacations d'accompagnement pédagogique

Vu la délibération n° du conseil d'administration du lycée Vaucanson en date du autorisant le recrutement de personnels vacataires à partir du 1^{er} septembre 2025 dans le cadre de dispositifs pédagogiques

Article 1 :

Dans le cadre de la mise en place de la plateforme employeur payeur des vacataires pour la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement pédagogique au sein des EPLE de l'académie de Grenoble, le lycée Vaucanson de Grenoble est chargé des opérations d'emplois et de gestion desdits personnels. A titre indicatif, les dispositifs suivants sont concernés sans que la liste soit limitative:

- Ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants; (cf. circulaire n° 2017-060 du 3-4-2017 relative au dispositif Ouvrir l'École aux parents pour la réussite des enfants)
- ERASMUS + ;
- Stage de réussite éducative ;
- Ecole Ouverte ; (cf. circulaire charte école ouverte n° 2003-008 du 23-1-2003)
- Vacances apprenantes (cf. instruction 20006692 du 29 mai 2020 relative au Plan Vacances apprenantes été 2020 – Dispositif Ecole ouverte)

Sous réserve de validation par l'autorité académique, le lycée Vaucanson de Grenoble prendra en charge l'emploi et la paye des vacataires recrutés dans le cadre des dispositifs déployés dans l'académie.

Article 2 :

L'établissement réalisateur, responsable pédagogique et administratif est destinataire d'une notification de subvention lui indiquant le montant des crédits dont il dispose pour la mise en œuvre de son projet dans le cadre de l'un des dispositifs pédagogiques visés à l'article 1 (fonctionnement et rémunération).

Le lycée Vaucanson de Grenoble perçoit de manière globalisée les subventions afférentes à la part rémunération des dispositifs mentionnés à l'article 1 lorsque le dispositif le prévoit.

Les crédits relatifs à Erasmus + sont versés par l'établissement réalisateur sur présentation d'une facture émise par le lycée Vaucanson de Grenoble.

Pour les dispositifs futurs, le mode de gestion sera choisi en fonction du financeur et sera précisé dans les instructions académiques de mise en œuvre du dispositif.

Le lycée Vaucanson de Grenoble transmet, sur demande, à l'établissement réalisateur, les éléments financiers tirés de l'application paye.

Ces éléments transmis permettent ainsi à l'établissement réalisateur de produire le bilan d'utilisation des crédits alloués, ceci afin de rendre compte aux financeurs de ce dispositif.

Article 3 :

Les vacataires interviennent sous la responsabilité fonctionnelle du chef de l'établissement réalisateur et sous l'autorité hiérarchique du chef de l'établissement employeur.

Article 4 :

Les vacataires pour les dispositifs mentionnés à l'article 1 sont recrutés par l'établissement employeur Vaucanson sur proposition de l'établissement réalisateur, qui émet une demande de recrutement au lycée Vaucanson de Grenoble en précisant les coordonnées téléphoniques et l'adresse mail du vacataire concerné.

Cette demande de recrutement est transmise par mël à l'adresse vac.0380033e@ac-grenoble.fr accompagnée d'une copie de la pièce d'identité du vacataire (carte identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité).

A l'appui de sa première demande, l'EPLÉ réalisateur joint la présente convention. Le lycée Vaucanson de Grenoble prend contact avec l'intéressé pour lui demander de compléter le dossier permettant le recrutement.

Chaque vacataire transmet à l'établissement employeur, selon sa situation et son statut, un dossier figurant en annexe de cette convention.

Le recrutement ne sera effectué qu'à réception du dossier complet du vacataire et de la convention autorisant le lycée Vaucanson de Grenoble à mettre à disposition des vacataires auprès des EPLÉ.

Le lycée Vaucanson de Grenoble procède à la vérification du casier judiciaire B2 lors de l'instruction du dossier de recrutement.

Pour des raisons d'habilitation restreinte, la consultation si nécessaire du « fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes » (FIJAIS) sera du ressort des services académiques.

Les indemnités de vacation dues aux vacataires intervenant sur ce dispositif sont liquidées et payées par le lycée Vaucanson de Grenoble, établissement employeur, au vu d'un état de liquidation de service fait, certifié par le chef d'établissement réalisateur fixant les montants bruts à liquider et conformément à la réglementation liée à ce dispositif.

En cas d'anomalie, l'état ne pourra pas être traité par l'établissement employeur et sera retourné pour correction à l'établissement réalisateur.

Les bulletins de salaire seront transmis directement par voie postale ou dématérialisés aux vacataires.

Les rémunérations des personnels non titulaires sont soumises au régime de l'assurance chômage révocable.

Article 5 :

Tout intervenant est rémunéré selon le texte réglementaire en vigueur visé sur la lettre d'engagement signée.

L'autorité académique stipule pour chaque dispositif le texte de référence à appliquer ainsi, que le cas échéant, le ou les coefficient(s) multiplicateur(s) retenus. Les références sont diffusées à l'établissement réalisateur et l'établissement mutualisateur employeur payeur.

Dans le cadre de la RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique), le lycée Vaucanson de Grenoble sera en charge du recouvrement de la part salariale due par chaque intervenant à l'issue de chaque année civile

Article 6 :

La liquidation des vacances sera effectuée mensuellement selon un calendrier défini par l'établissement employeur, après réception des états de liquidation validés par le chef d'établissement réalisateur.

Article 7 :

Le lycée Vaucanson de Grenoble, établissement employeur de ce dispositif, bénéficie d'une enveloppe de frais de gestion égale à 4 % des crédits effectivement versés en rémunération sur ces dispositifs.

Un bilan de fonctionnement sera établi après une année de fonctionnement pour un éventuel ajustement de la proportion allouée aux frais de fonctionnement du centre de mutualisation. Une éventuelle évolution fera l'objet d'un avenant à la convention pour réajuster le pourcentage alloué aux crédits de fonctionnement.

Le budget de cette mutualisation est géré au sein d'un service spécial sans réserves commun à la mutualisation pour le second degré.

Article 8 :

La présente convention prend effet à compter du 01 septembre 2025 pour une durée de 5 années et est renouvelable 1 fois par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 5 mois avant la fin souhaitée de la mutualisation.

Article 9 :

En cas de litige dans l'exécution de la présente convention le conflit sera porté devant le recteur de l'académie de Grenoble.

Fait à Grenoble, le **[date, mois année]**

Le Chef d'établissement
Employeur,

Le Chef d'établissement réalisateur,

Michel KOSA

**PIECES ADMINISTRATIVES NECESSAIRES A LA
CONSTITUTION DES DOSSIERS ETABLISSEMENTS ET PERSONNELS**

E.P.L.E (ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT)	PERSONNELS ENSEIGNANTS	PERSONNELS ADMINISTRATIFS	PERSONNELS DE DIRECTION
<ul style="list-style-type: none"> - Fiche établissement - Convention « établissement réalisateur » - Acte transmissible du CA « passation de conventions, de contrats et de marchés » 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche individuelle de renseignements - RIB / IBAN - Copie attestation vitale - Copie d'une pièce d'identité/titre de séjour - Lettre d'engagement (dûment signée) - Autorisation de cumul du rectorat signée <u>pour les personnels de l'Education Nationale (titulaire et non titulaire)</u> - Dernier bulletin de paie 	<ul style="list-style-type: none"> Fiche individuelle de renseignements - RIB / IBAN Copie attestation vitale - Copie d'une pièce d'identité/titre de séjour - Lettre d'engagement (dûment signée) - Autorisation de cumul du rectorat signée <u>pour les personnels de l'Education Nationale (titulaire et non titulaire)</u> Dernier bulletin de paie 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche individuelle de renseignements - RIB /IBAN - Copie attestation vitale - Copie d'une pièce d'identité/titre de séjour - Lettre d'engagement (dûment signée) - Autorisation de cumul du rectorat signée <u>pour les personnels de l'Education Nationale (titulaire et non titulaire)</u> - Dernier bulletin de paie

	<h2>Ecole ouverte</h2> <h3>Annexe technique - EPLE</h3>
--	---

Le dispositif « **École ouverte** » repose sur un engagement volontaire des personnels. Les personnels d'encadrement, d'éducation, sociaux et de santé, ou d'enseignement de l'établissement/de l'école mais aussi l'ensemble des personnels de l'éducation nationale qui souhaitent apporter leurs compétences dans ce cadre doivent pouvoir participer au dispositif. D'autres personnels ou acteurs peuvent par ailleurs être mobilisés en tant qu'intervenants ou encadrants, tels que les autres personnels de l'État, les personnels des collectivités territoriales et toute personne majeure susceptible d'apporter un concours éducatif : membres d'associations, étudiants, parents d'élèves, personnes ressources dans divers domaines ; le chef d'établissement ou le directeur d'école veillera à s'assurer de leur motivation, de leur savoir-faire en matière d'encadrement et de leurs compétences.

En complément des personnels, le dispositif « **École ouverte** » peut nécessiter de mobiliser des transports, des lieux d'hébergement ou des prestataires.

Vacations - EPLE

Dans le cadre de la mise en place de la plateforme employeur - payeur des vacataires pour la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement pédagogique au sein des EPLE de l'académie de Grenoble, le lycée Vaucanson de Grenoble est chargé des opérations d'emplois et de gestion desdits personnels.

Schéma pour les chefs d'établissement

- Réunion du conseil d'administration pour autorisation au chef d'établissement à signer la convention de mutualisation
- Identification du vivier de vacataires par le chef de l'établissement réalisateur du projet
- Demande d'autorisation de cumul d'emploi par les vacataires concernés
- Emission d'une demande de recrutement par le chef d'établissement au lycée Vaucanson de Grenoble¹ par mèl à l'adresse vac.vaucanson@ac-grenoble.fr accompagnée d'une copie de la pièce d'identité du vacataire (carte identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité) et de la convention de mutualisation signée par le chef d'établissement uniquement pour la 1^{re} demande)
- Transmission du programme d'intervention (emploi du temps, missions, lieu d'intervention, ...) au vacataire
- Après réalisation des vacances, transmission au lycée Vaucanson de Grenoble de l'état de liquidation du service fait

¹

Cf. Convention type

Prestations - EPLE

Dans le cadre du projet, toute prestation (hébergement, transports, programme clé en main, ...) avec incidence financière peut être mobilisée.

Schéma pour le chefs d'établissement

- Identification et validation des prestataires et du budget par l'EPLE
- Présentation et validation du conseil d'administration
- Ouverture de crédits par DBM de niveau 2 à réception de la notification académique
- Commande de la prestation
- Paiement de la prestation par l'EPLE
 - Renseignement de l'enquête (septembre 2020) permettant le remboursement des sommes engagées par l'EPLE, par les services académiques