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 2026

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 adhérent 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 : Contacts.....12

<u>Partie 1 :</u> Fonctionnement du dispositif de paie des UFA

Adhérent
-
Etablissement employeur

Lycée X

Délégation de services

Convention

Dispositif de paie mutualisée
-
Etablissement payeur

Lycée Vaucanson

<u>Rôle</u>

Coordination pédagogique et administratif

Responsabilités liées à la fonction employeur

Liaison avec le dispositif paie UFA

<u>Rôle</u>

Rémunération des personnels des UFA

Paiement des charges sociales

Paiement de la taxe sur les salaires

Déclaration des données sociales nominatives (DSN)

Partie 2 : Dossiers administratifs à constituer

Dossier Établissement

(A nous fournir)

Fiche établissement

(à fournir en chaque début d'année et en cas de modification)

+

MANDAT DE PRELEVEMENT

+

RIB

Convention de prestation de services pour l'année scolaire

(original complété et signé)

Copie des actes du Conseil d'Administration

(autorisation de recrutement des personnels intervenant)

validés par le Rectorat

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 Professionelles 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

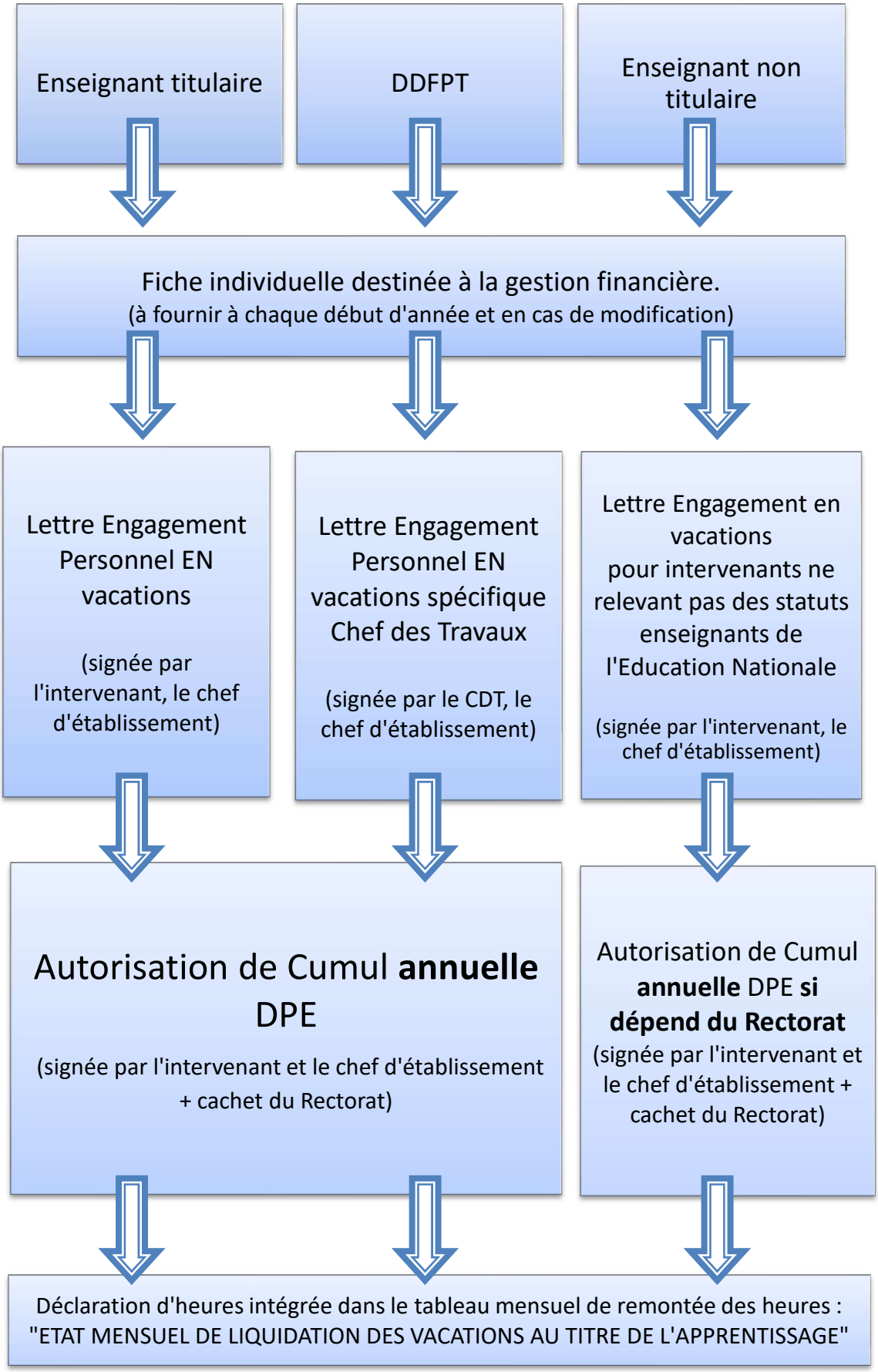
Voir "Profil Autre Personnel" page 7

Vous êtes:

Personnel de Direction et de Gestion

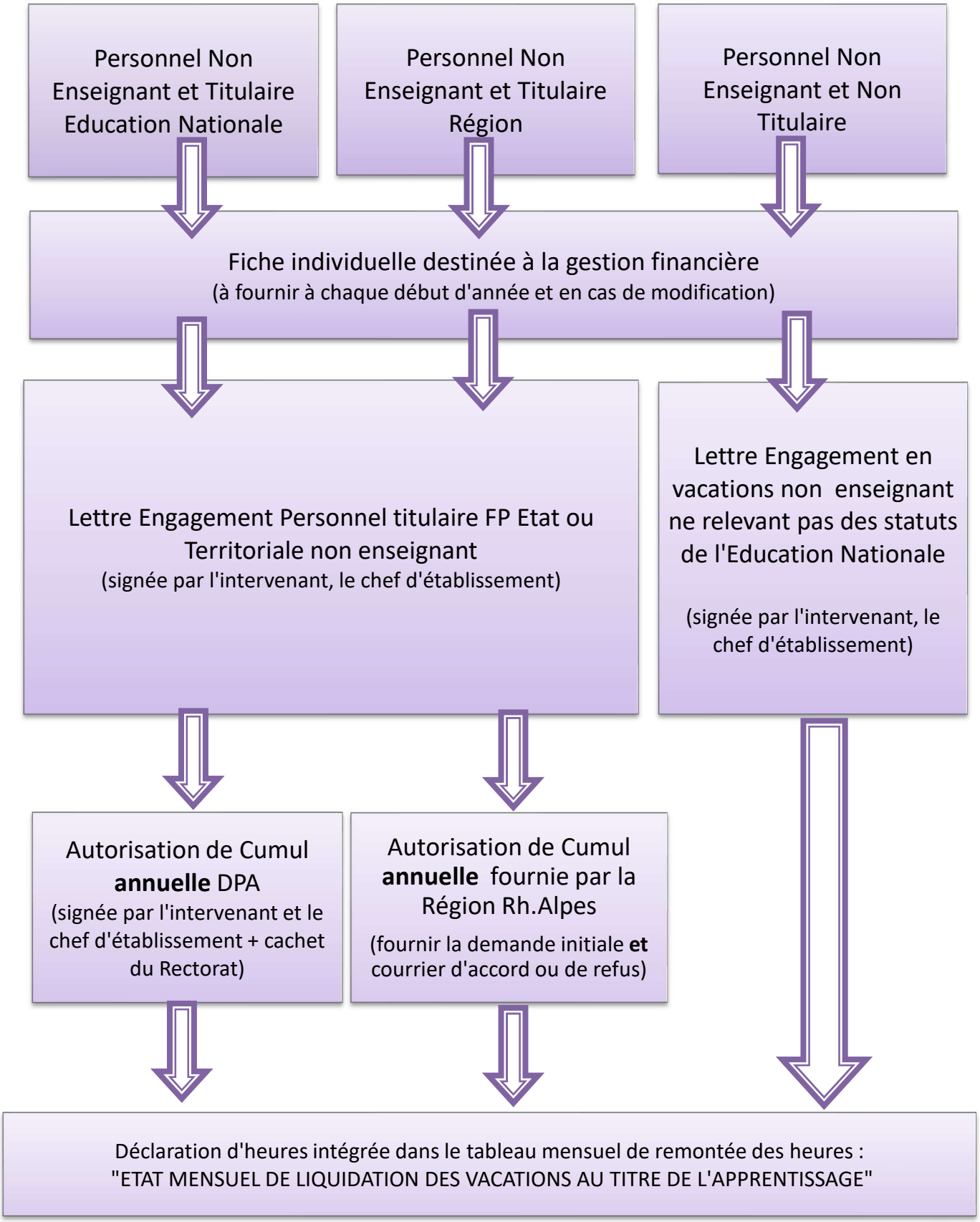
Voir "Profil Personnel de Direction et de Gestion" page 8

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, <u>complétés informatiquement et signés</u>.

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, <u>complétés informatiquement et signés</u>.

Partie 3 : Le processus de rémunération

Déclarations par les adhérents des heures à rémunérer selon l'échéancier annuel défini
(En cas d'envoi hors délai ou de dossier incomplet, la prise en charge sera effectuée sur le mois suivant)

↓

Prise en charge et validation des éléments de paie par le dispositif

↓

Paiment des salaires et des charges par les services comptables du Lycée Vaucanson

↓

Prélèvement du coût employeur sur le compte de l'établissement adhérent
(1ère quinzaine du mois suivant)

↓

Envoi à l'établissement adhérent :
- des bulletins de paie
- des documents issus de la paie pour prise en charge budgétaire par l'adhérent (journal de paie et Formulaire d'aide à la saisie)

Partie 4 : Participation aux frais de fonctionnement

Forfait annuel d'adhésion

Prélèvement (au prorata du nombre de bulletins de salaires)

Sur les mois octobre - janvier

Cotisations variables sept-déc

Prélèvement décembre

(5€ / bulletin de paie)

Cotisations variables janv-août

Prélèvement juillet

(5€ / par bulletin de paie)

Partie 5 : Contacts

Interlocuteur principal : Marilyne LASTELLA
Mail: gestion.ufa@ac-grenoble.fr

En cas d'absence : La coordonnatrice des services mutualisés paie de 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.