

Référentiel de Contrôle Interne Comptable

Cycle	CHARGES
Processus	REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT
Pilote	DAF C3
Version	4.0 - 2019_ Révision du référentiel suite à la mission d'audit « La chaîne de la dépense relative aux heures supplémentaires réalisées en EPLE »

Pour toute question relative à ce document, contactez-nous à l'adresse suivante : pilotage.cic@education.gouv.fr

Les cellules en jaune clair sont à la disposition des services pour personnaliser les documents

Référentiel mis à jour en 2019 avec le concours des services de l'administration centrale des MENJ / MESRI et les académies de Besançon, Nancy-Metz, Nice Reims, Rennes et Versailles

DONNEES GENERALES

Processus	HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT
Nom organisation (ex : académies Versailles)	
Version référentiel	V4.0
Date dernière mise à jour	01/09/2019

DETAIL DES ONGLETS

Logigrammes	Le logigramme synthétise le processus en fonction des acteurs/parties prenantes du processus. Le processus peut parfois comprendre plusieurs sous processus.
Référentiel de risques	Le référentiel de risques présente la liste des risques identifiés et leur évaluation par l'administration centrale. Le cas échéant, la possibilité est donnée aux académies de réévaluer la cotation des risques d'une part, et d'identifier de nouveaux risques d'autre part (cellules en jaune clair). La réévaluation doit pouvoir être justifiée et objectivée par l'académie. La structure des référentiels des risques ne doit pas être modifiée, les référentiels étant destinés à une agrégation nationale des résultats.
Cartographie des risques	La cartographie des risques propose une représentation graphique du référentiel de risques en fonction de la cotation des risques réalisée par l'administration centrale.
Référentiel des AMR	Le référentiel des activités de maîtrise des risques (AMR) liste les actions à mettre en oeuvre, et permet également de réaliser l'évaluation annuelle de ces activités. La liste des activités a été définie par l'administration centrale en fonction des risques à couvrir. Si de nouveaux risques sont identifiés par le service concerné, des activités de maîtrise de risques doivent être définies pour les couvrir (cellules en jaune clair). Les AMR définies comme clés, et donc à mettre en oeuvre en priorité, sont signalées dans la colonne "AMR clé" (colonne E) et par une mise en forme spécifique.
Annexes	Annexe 1 : Modèle de tableau de suivi des AMR mises en oeuvre. Annexe 2 : support permettant à chaque structure (académies, DSDEN EPLE) d'établir son organigramme fonctionnel pour chaque sous processus. Il appartient à chaque structure de le renseigner avec des données nominatives et de le conserver comme un document de référence Annexes 3 et 3 bis : listes détaillées des indemnités couvertes par le référentiel

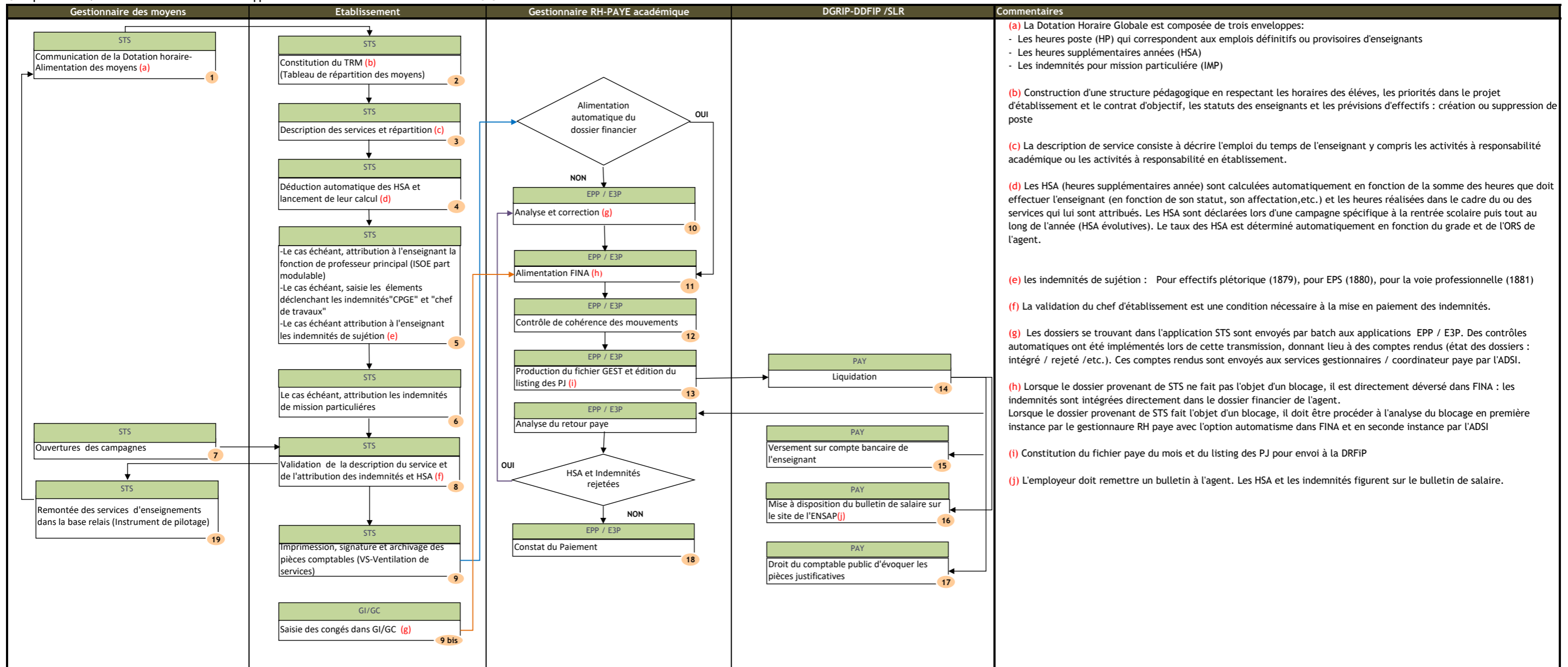
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Description des modifications	Date
1.0	Création document	06/12/2011
2.0	Mise à jour du document suite au séminaire du 19/06	19/06/2013
3.0	"Toilettage" du référentiel	04/07/2014

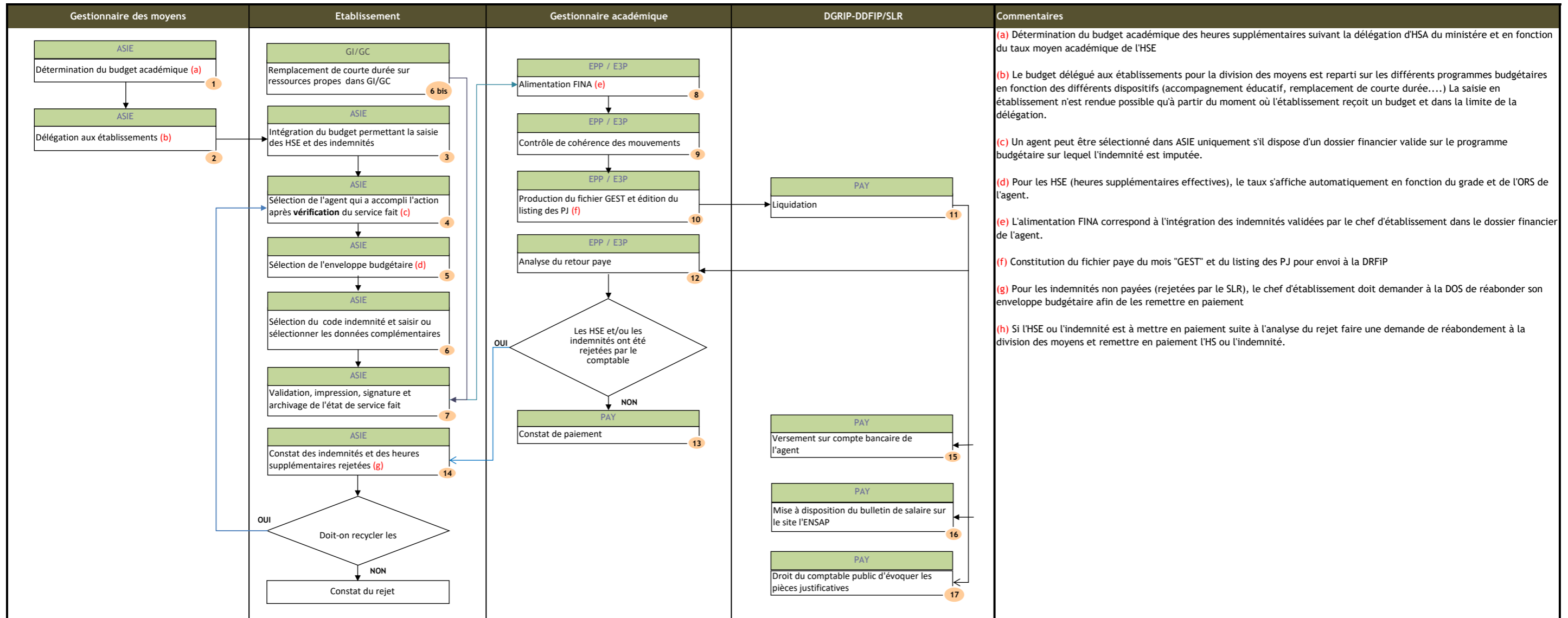
CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

Responsable du CIC sur le processus pour la structure (coordonnateur paye)	
Description générale	Le référentiel couvre les indemnités et les heures supplémentaires versées aux agents suite à une saisie en établissement dans les applications STS ou ASIE (les indemnités et heures supplémentaires sont répertoriées dans les annexes 3_ASIE et 3_bis_STS). Ces saisies sont accessibles aux gestionnaires académiques pour contrôle et/ou modification. Les contrôles bloquants mis en oeuvre dans les systèmes d'information ne sont pas formalisés dans les logigrammes.
Indicateur de qualité comptable utilisé	CHD

Sous processus 1 : saisie et versement des heures supplémentaires annuelles et des indemnités dans STSweb



Sous processus 2 : saisie et versement des indemnités et des heures supplémentaires effectives saisies dans ASIE



CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

REFERENCE	LIBELLE DU RISQUE	DESCRIPTION DU RISQUE	RISQUE CLE ? [OUI/NON]	EVALUATION NATIONALE DE L'IMPACT	EVALUATION NATIONALE DE LA PROBABILITE	EVALUATION LOCALE DE L'IMPACT	EVALUATION LOCALE DE LA PROBABILITE	COMMENTAIRES JUSTIFIANT L'EVALUATION LOCALE
IET_R001	Non attribution d'indemnités et heures supplémentaires	La non attribution peut découler d'un oubli de saisie, d'une absence de validation de la saisie ou d'un retard dans la saisie (dernier point valable uniquement pour les campagnes d' HSA en cours d'année et des HSE).	Non	Majeur	Possible			
IET_R002	Erreur de saisie	L'erreur de saisie peut porter par exemple sur : - le choix de l'agent et/ou de l'indemnité entraînant une attribution d'indemnité erronée, - le choix du code de l'IR, du code taux (hors HSE) et/ou de la quotité, ou du montant précalculé engendrant une liquidation erronée - le profil de l'agent	Non	Majeur	Possible			
IET_R003	Paiement sur des dossiers dont le profil de l'agent est erroné	Des heures continuent à être notifiées sur une prise en charge laissée ouverte alors que le profil de l'agent est erroné, suite à un changement de situation (impact en termes de cotisation).	Non	Majeur	Rare			
IET_R004	Fraude	Les indemnités ou les heures supplémentaires sont validées en l'absence de service fait ou le service fait ne correspond pas à la validation effectuée .	Non	Critique	Rare			
IET_R005	Auto-saisie d'indemnité et/ou HSE	Les personnels administratifs qui ont accès à leur dossier personnel dans ASIE et saisissent des heures et/ou des indemnités sur leur propre dossier.	Non	Majeur	Rare			
IET_R006	Non interruption ou interruption à tort des HSA/indemnités issues de STS en cas de congés/absences	L'indemnité ou les HSA ne sont pas suspendues en cas de congés/absences de l'enseignant ou l'indemnité ou les HSA sont suspendues à tort lors d'un traitement automatique.	Oui	Majeur	Quasi-certain			
IET_R007	Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA	La non saisie ou l'erreur de saisie d'un congé/absence ne permet pas la génération automatique d'un mouvement d'arrêt de paiement des HSA. (exemple absence liée à la participation rémunérée d'un jury)	Oui	Majeur	Quasi-certain			
IET_R008	Absence de traitement des dossiers rejetés provenant de STS	Le dossier, bloqué à la suite des contrôles automatiques effectués lors du déversement dans FINA (exemples : prise en charge non raccrochée ou non effectuée), n'est pas corrigé par le gestionnaire. L'absence de correction entraîne l'absence de déversement des indemnités ou des HSA dans le dossier financier de l'agent et le non paiement.	Non	Modéré	Rare			
IET_R009	Non génération des mouvements, mouvements bloqués ou mauvaise qualité de l'historique du dossier agent	Absence de génération de mouvement suite à l'audit en dépit du bon déroulement des contrôles automatiques. Les mouvements dont la date d'effet remonte à plus d'un an, ou incohérents avec l'historique des indemnités 22 de la fiche de liaison, sont bloqués. Exemples : rétroactivité des congés, autorisation d'absence, etc.	Non	Modéré	Rare			
IET_R010	Paiement des HSA sur les mois de juillet et août	L'interruption du paiement des HSA sur les mois de juillet et août n'est pas prise en compte, engendrant un trop perçu.	Non	Majeur	Rare			
IET_R011	Défaut des pièces justificatives individuelles dans le dossier de l'agent dans l'établissement	Le chef d'établissement ne conserve pas les pièces justificatives individuelles ou ne les édite pas.	Oui	Majeur	Probable			
IET_R012	Absence de visibilité pour le chef d'établissement entre certification du service fait et coût financier des heures validées	Validation des heures sans que le chef d'établissement ait connaissance du montant réel de la dépense qu'il engage en certifiant le service fait	Oui	Majeur	Quasi-certain			
IET_R013	Absence du listing des pièces justificatives	L'ADSI n'a pas édité le listing des pièces justificatives.	Non	Majeur	Rare			
IET_R014	Liquidation non conforme au droit à rémunération ou absence de liquidation	Mouvements rejetés, modifiés ou créés par le SLR.	Non	Modéré	Rare			
IET_R015	Défaut de mise à jour des systèmes d'information	Non installation d'une version de paye par la DSI de l'académie.	Non	Critique	Rare			

CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

Impact					
Critique	Fraude (IET_R004) Défaut de mise à jour des systèmes d'information (IET_R015)				
	Auto-saisie d'indemnités et/ou HSE (IET_R005) Paiement sur des dossiers dont le profil de l'agent est erroné (IET_R003) Absence du listing des pièces justificatives (IET_R013) Paiement des HSA sur les mois de juillet et août (IET_R010)	Non attribution d'indemnités et heures supplémentaires (IET_R001) Erreur de saisie (IET_R002)	Défaut des pièces justificatives individuelles dans le dossier de l'agent dans l'établissement (IET_R011)	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés/absences (IET_R006) Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA (IET_R007) Absence de visibilité pour le chef d'établissement entre certification du service fait et coût financier des heures validées (IET_R012)	
Majeur	Absence de traitement des dossiers rejetés provenant de STS (IET_R008) Non génération de mouvements (IET_R009) Liquidation non conforme au droit à rémunération ou absence de liquidation (IET_R014)				
Modéré					
Infime					
		Rare	Possible	Probable	Quasi-certain
		Probabilité			

CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

REFERENCE	RISQUES COUVERTS	OBJECTIF DES AMR	DESCRIPTION DES AMR	AMR CLE ?	NIVEAU	NATURE	FREQUENCE	PUBLIC CONCERNE	DESCRIPTION PROTOCOLE EVALUATION
IET002	Non attribution d'indemnités et heures supplémentaires (IET_R001) Erreur de saisie (IET_R002) Paiement sur des dossiers dont le profil de l'agent est erroné (IET_R003) Fraude (IET_R004) Autosaisie d'indemnité et/ou HSE (IET_R005) Défaut des pièces justificatives dans le dossier de l'agent dans l'établissement (IET_R011)	Rappeler la réglementation en vigueur, les étapes clés de gestion des indemnités et prévenir l'établissement d'une éventuelle fraude	Rédiger et diffuser un mémo sur la saisie des indemnités en établissement devant couvrir a minima les points suivants : - un rappel réglementaire précisant les règles d'indemnisation - un rappel sur la fréquence de saisie des dossiers et l'impact d'une mauvaise saisie en établissement sur l'étape de liquidation (retards / rejets / etc.), l'impact d'un dossier créé mais non validé dans l'outil - la notion de service fait - un rappel des règles d'habilitation des applications STSweb et ASIE (module délégation) - les règles de conservation des pièces justificatives - un rappel des règles du droit d'évocation des pièces justificatives par le comptable public	Oui	Académie	Manuelle	Annuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si le mémo a été rédigé et diffusé aux établissements. IND002
IET005	Fraude (IET_R004)	Prévenir les cas de fraude en établissement	Mettre en place un contrôle intellectuel systématique à partir d'un certain seuil mensuel (volume d'heures remontées par les établissements - exemple : 10 HSE par mois). Ce seuil et les modalités de contrôle sont à définir par l'académie (exemple échantillon : 2 établissements par mois / contrôle de pièces...) S'assurer du contrôle et de l'archivage du contrôle par une revue annuelle des contrôles réalisés.	Non	Académie	Manuelle	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si le seuil du contrôle a été défini. IND006 Indiquer si le contrôle et la revue annuelle sont réalisés et tracés et archivés . IND007
IET007	Autosaisie d'indemnité et/ou HSE (IET_R005)	Organiser le suivi et la traçabilité des demandes de liquidation d'indemnité des personnels d'administration (hors personnel de direction)	Rappeler les instructions précisant que les vacations effectuées par les personnels d'administration doivent être saisies obligatoirement par le chef d'établissement après service fait. Rappeler la notion du service fait.	Non	Académie	Manuelle	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si des instructions ont été rédigées et diffusées. IND00X
IET009	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés/absences/intérim (IET_R006)	S'assurer du droit indemnitaire de l'agent sur une période de congé, d'absence ou d'un intérim	Rappeler dans une note aux chefs d'établissement - la gestion dans STS : des HSA, indemnités et IMP en cas d'absence ou de congé, - la réglementation et la procédure de déclaration d'un congé, d'une autorisation d'absence dans GI/GC.	Oui	Académie	Manuelle	Annuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si le mémo a été rédigé et diffusé aux chefs d'établissement IND013
IET010	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés/absences/intérim (IET_R006)	S'assurer du droit indemnitaire de l'agent sur une période de congé, d'absence ou d'un intérim	Mettre en place et utiliser pour les contrôles une requête BO permettant de lister les indemnités dont les dates d'effet chevauchent les dates de congés ou d'absence. Mettre en place un contrôle de supervision a posteriori des contrôles réalisés et de leur archivage par les gestionnaires RH-PAY (contrôles et pièces justificatives).	Oui	Académie	Semi-Automatique	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si la requête a été mise en place et utilisée IND014 Indiquer le taux d'anomalies résultant des contrôles de supervision et si archivage a été vérifié. IND00X
IET012	Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA (IET_R007)	S'assurer que les absences entraînant une interruption des HSA sont saisies et correctement codifiées	Mettre en place et utiliser une requête BO permettant d'identifier la présence simultanée pour une même période d'HSA non interrompues et d'indemnités de jurys. Comparer les résultats de cette requête avec la saisie d'absence dans le dossier des agents. Mettre en place un contrôle de supervision a posteriori sur un échantillon de dossiers pour s'assurer de la réalité des contrôles par les gestionnaires RH-PAY.	Oui	Académie	Semi-Automatique	Annuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si la requête a été mise en place et utilisée IND016 Indiquer si les contrôles de supervision sont formalisés (nombre de dossiers contrôlés / nombre de dossiers en anomalie) et l'archivage réalisé. IND00X
IET021	Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA (IET_R007)	S'assurer que les absences entraînant une interruption des HSA sont saisies et correctement codifiées	Indiquer dans la note de rentrée à destination des chefs d'établissements - les règles de gestion dans STS des HSA des indemnités et IMP en cas d'absence ou de congé, - les dispositions fixées par l'arrêté du 13 avril 2012 (article 5) relatives au non cumul des HSA avec les indemnités perçues au titre d'un participation rémunérée à un jury d'examen, - l'obligation de saisir dans l'application dans CI/GC des congés et des absences, - l'indispensable rigueur d'utilisation de la bonne codification des congés et des absences dans GI/GC. Faire des rappels aux établissements n'ayant pas suivis les instructions de saisie des congés et des absences dans GI/GC. Archiver les rappels.	Oui	Académie	Manuelle	Annuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si des instructions ont été rédigées et diffusées. IND00X Indiquer si les rappels réglementaires ont été effectués et archivés. IND00X
IET013	Absence de traitement des dossiers rejetés provenant de STS (IET_R008)	S'assurer qu'un dossier rejeté fasse l'objet d'une correction systématique	S'assurer mensuellement que l'ADSI édite le compte-rendu des remontées des HSA et formaliser le traitement des dossiers rejetés dans un fichier de suivi. Faire la revue trimestrielle (payés d'octobre, décembre, mars et juin) des rejets non résolus.	Non	Académie	Semi-Automatique	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si le fichier de suivi des comptes-rendus ADSI a été formalisé et archivé. IND017 Renseigner le nombre de dossiers rejetés et le nombre d'anomalies non résolues.

REFERENCE	RISQUES COUVERTS	OBJECTIF DES AMR	DESCRIPTION DES AMR	AMR CLE ?	NIVEAU	NATURE	FREQUENCE	PUBLIC CONCERNE	DESCRIPTION PROTOCOLE EVALUATION
IET014	Non génération des mouvements, mouvements bloqués ou mauvaise qualité de l'historique du dossier agent (IET_R009)	S'assurer que l'ensemble des mouvements ont été correctement générés	Faire monter en compétence les gestionnaires sur l'Option "auTomatisme" dans Fina pour régénérer les indemnités automatisées ou issues de STS (procédure, formation, mémo...) Comparer mensuellement le compte-rendu des remontées avec la liste de contrôle FLSCCTL (non génération) et exploiter les listes de contrôle FLSCCTL (mouvements bloqués) et FLSHSA.	Non	Académie	Semi-Automatique	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si l'option "auTomatisme" est connue et utilisée par les gestionnaires IND00X Indiquer si le compte-rendu des remontées est rapproché de la liste de contrôle FLSCCTL et si les listes de contrôle FLSCCTL et FLSHSA sont exploitées et archivées . IND018
IET016	Paiement des HSA sur les mois de juillet et août (IET_R010)	S'assurer qu'aucune HSA ne soit versée sur les mois de juillet et août	Effectuer la procédure FSFSA avant le départ de la paie du mois de juillet pour stopper les HSA et réaliser un contrôle a posteriori sur les bulletins de salaire via une requête BO utilisant les codes éléments rémunérations afférents aux HSA pour vérifier que le mouvement d'arrêt au 01/07 s'est bien généré	Non	Académie	Semi-Automatique	Annuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer si le contrôle a posteriori a été réalisé, formalisé et archivé (Recenser le nombre d'HSA non arrêtées au 1er juillet) . IND020
IET018	Absence du listing des pièces justificatives (IET_R013)	S'assurer de l'édition du listing des pièces justificatives	Formaliser et archiver les échanges entre le coordinateur paie et l'ADSI afin de s'assurer que le listing des pièces justificatives a bien été édité.	Non	Académie	Semi-Automatique	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer les échanges ont été formalisés sous la forme d'une liste . IND023
IET019	Liquidation non conforme au droit à rémunération ou absence de liquidation (IET_R014)	S'assurer que la rémunération est effectivement versée et conforme au droit à la rémunération	Analyse du constat des mouvements et du retour paie par les gestionnaires, Mettre en place un contrôle de supervision trimestriel sur le traitement du retour paie par les gestionnaires RH-PAY .	Non	Académie	Semi-Automatique	Mensuelle	2nd degré public 2nd degré privé	Indiquer le constat des mouvements a été analysé. IND024 Indiquer si les contrôles de supervision et d'archivage ont été réalisés. IND00X
IET020	Défaut de mise à jour des systèmes d'information (IET_R015)	S'assurer de l'installation des versions de paie	Sécuriser par une procédure et tracer l'installation des versions de paie et des applications périphériques (STS, ASIE, Mosart).	Non	Académie	Semi-Automatique	Trimestrielle	Tous	Indiquer si une procédure a été rédigée et s'accompagne d'un outil de traçabilité. IND00X

CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

SUIVI DES AMR REALISEES

REFERENCE	RISQUES COUVERTS	OBJECTIF DES AMR	DESCRIPTION DES AMR	AMR CLE ?	NIVEAU	DOCUMENT PROBANT	FREQUENCE	RESPONSABLE	DATE TEST	EVALUATEUR	DESCRIPTION PROTOCOLE EVALUATION	DESCRIPTION RESULTAT

**CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT
SUIVI DES AMR REALISEES**

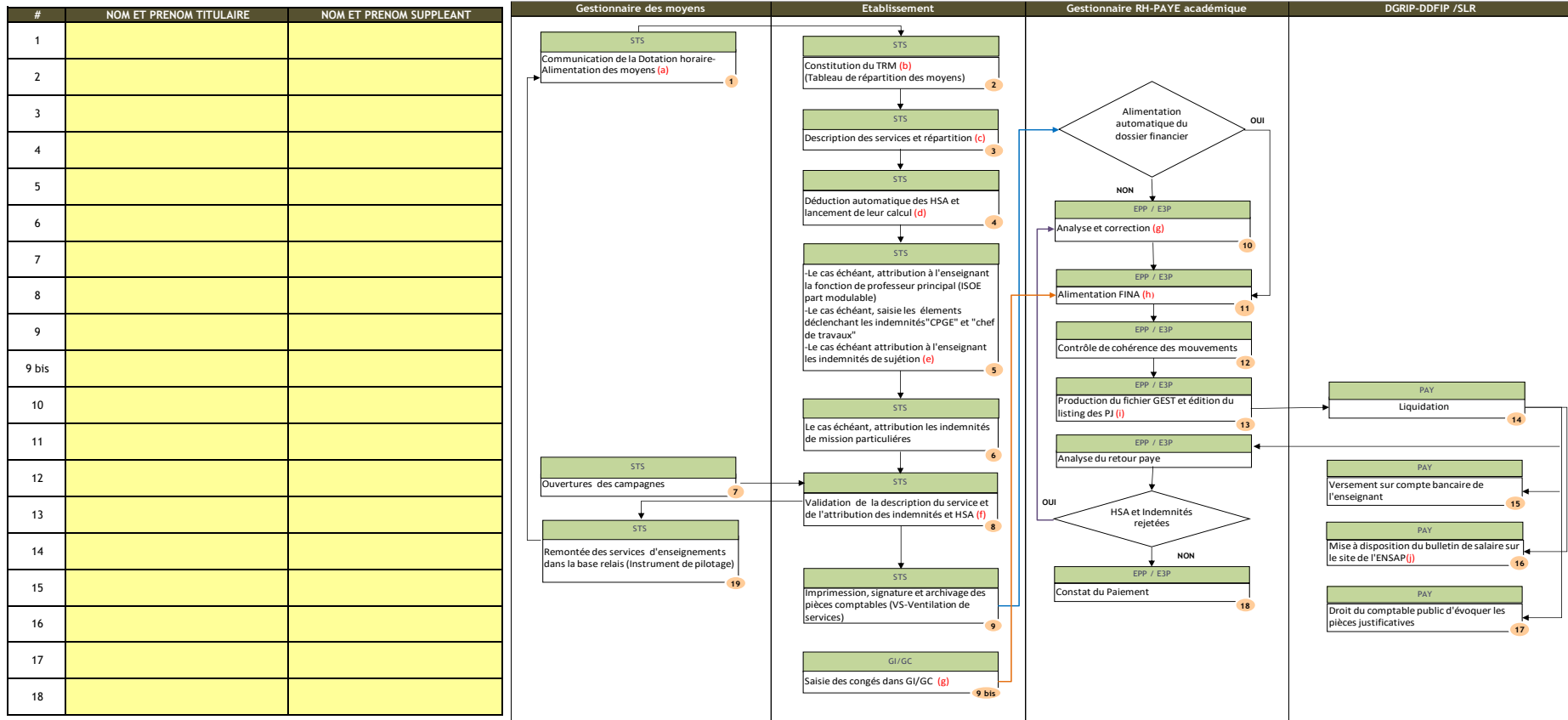
REFERENCE	RISQUES COUVERTS	OBJECTIF DES AMR	DESCRIPTION DES AMR	AMR CLE ?	NIVEAU	DOCUMENT PROBANT	FREQUENCE	RESPONSABLE	CONCLUSION

CHARGES / REMUNERATIONS / HEURES SUPPLEMENTAIRES ET INDEMNITES SAISIES EN ETABLISSEMENT

PROPOSITION D'ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

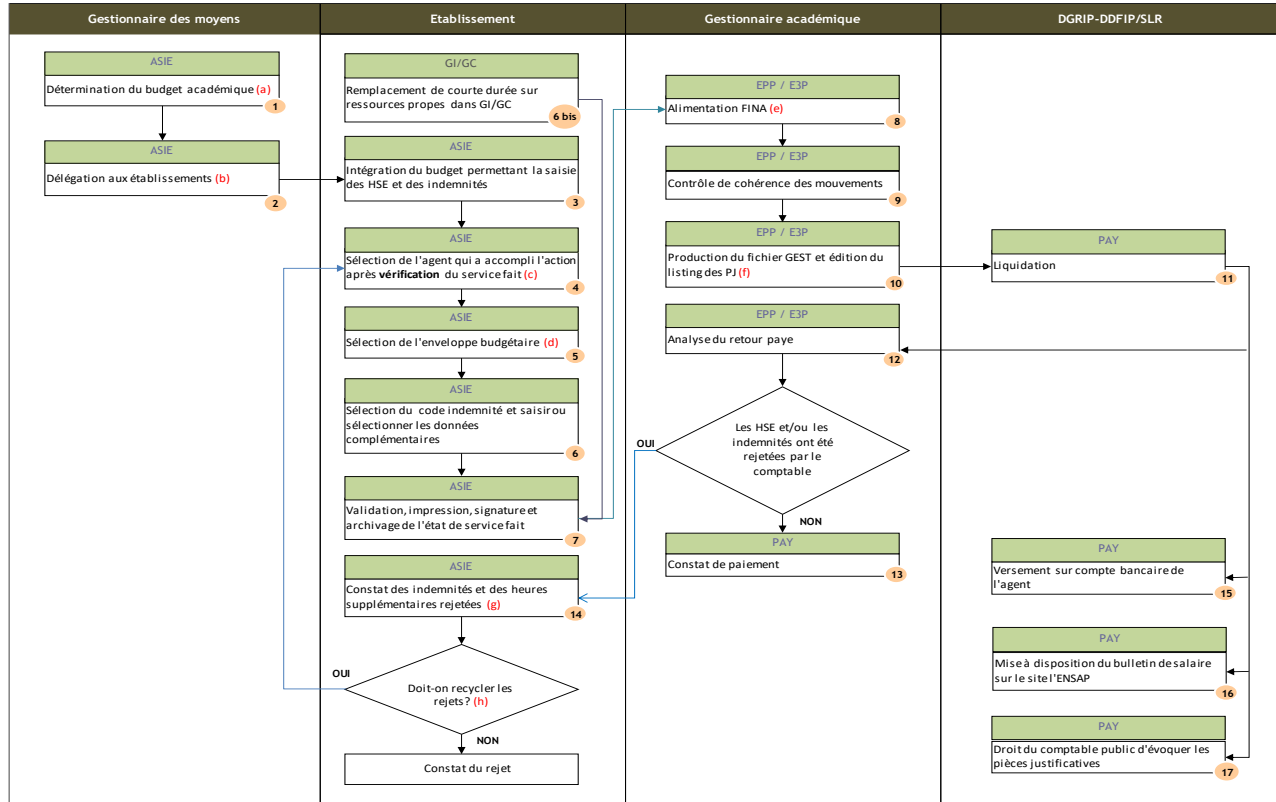
L'organigramme fonctionnel est un document de référence du CIC au niveau local.

Sous processus 1 : saisie et versement des heures supplémentaires annuelles et des indemnités dans STSweb



Sous processus 2 : saisie et versement des indemnités et des heures supplémentaires effectives saisies dans ASIE

#	NOM ET PRENOM TITULAIRE	NOM ET PRENOM SUPPLEANT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
6 bis		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		



Code et libellé des indemnités saisies dans ASIE			
Code IR	Decret	Libellé	Enveloppe
207	50-1253	HEURES INTERROGATION CPGE	141
207	50-1253	HEURES INTERROGATION CPGE	141
207	50-1253	HEURES INTERROGATION CPGE	139
208	64-852	HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)	141
208	64-852	HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)	139
210	67-787	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	141
210	71-685	HEURE SUPPL.PRISON ENSEIGNANTS 1ER DEGRE	141
210	71-685	HEURE SUPPL.PRISON ENSEIGNANTS 1ER DEGRE	141
210	67-787	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	139
215	50-1253	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	141
215	50-1253	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	139
216	50-1253	HEURES SUPP EFFECT.SUR.HORS SUPPLEANCES	230
379	90-807	IND ACTIVITES PERI-EDUCATIVES	141
379	90-807	IND ACTIVITES PERI-EDUCATIVES	230
379	90-807	IND ACTIVITES PERI-EDUCATIVES	139
497	50-1253	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	141
497	50-1253	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	139
498	50-1253	HEURES SUPP.EFFECTIVES SUR. SUPPLEANCES	230
510	96-80	VACATIONS ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF	230
510	96-80	VACATIONS ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF	230
510	96-80	VACATIONS ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF	230
510	96-80	VACATIONS ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF	230
532	50-1253	HSE HORS SUPPL MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	141
533	50-1253	HSE SUPPL MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	141
1300	50-1253	HEURE SUPP ACTIONS PEDAGOGIQUES FAI	141
1300	50-1253	HEURE SUPP ACTIONS PEDAGOGIQUES FAI	139
1301	50-1253	HEURE SUPP ACTIONS PEDAGOGIQUES ZEP	141
1301	50-1253	HEURE SUPP ACTIONS PEDAGOGIQUES ZEP	139
1401	67-787	HS ACCOMP. EDUCATIF 1ER DEGRE PUBLIC	230
1401	67-787	HS ACCOMP. EDUCATIF 1ER DEGRE PUBLIC	230
1402	50-1253	HSE ACCOMP. EDUCATIF 2ND DEGRE PUBLIC	230
1512	96-80	REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE	141
1512	96-80	REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE	141
1512	96-80	REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE	141
1512	96-80	REUSSITE SCOLAIRE AU LYCEE	141
1552	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS COLLEGE	230
1552	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS COLLEGE	230
1552	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS COLLEGE	230
1552	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS COLLEGE	230
1553	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS LYCEE	141
1553	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS LYCEE	141
1553	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS LYCEE	141
1553	96-80	RENFORCEMENT ANGLAIS LYCEE	141
1583	84-16	STAGIAIRES MASTER RESPONSABILITE	141

1583	84-16	STAGIAIRES MASTER RESPONSABILITE	230
1583	84-16	STAGIAIRES MASTER RESPONSABILITE	139
1622	92-796	TUTORAT DES STAGIAIRES ET ELEVES COPSY	141
1629	96-80	VAC STG REM. NIVEAU PASS	141
1629	96-80	VAC STG REM. NIVEAU PASS	141
1648	2010-1000	IND CONTROLE COURS FORMATION (CCF)	141
1648	2010-1000	IND CONTROLE COURS FORMATION (CCF)	139
1649	2010-1065	IND FONCTIONS INTERET COLLECTIF	141
1649	2010-1065	IND FONCTIONS INTERET COLLECTIF	230
1649	2010-1065	IND FONCTIONS INTERET COLLECTIF	139
1672	2011-1101	IND SPECIFIQUE ECLAIR PART VARIABLE	141
1672	2011-1101	IND SPECIFIQUE ECLAIR PART VARIABLE	230
1672	2011-1101	IND SPECIFIQUE ECLAIR PART VARIABLE	139
1717	50-1253	HSE REUSSITE SCOL LYCEE	141
1718	50-1253	HSE RENFORCEMENT ANGL COLLEGE	230
1718	50-1253	HSE RENFORCEMENT ANGL COLLEGE	139
1719	50-1253	HSE RENFORCEMENT ANGL LYCEE	141
1719	50-1253	HSE RENFORCEMENT ANGL LYCEE	139
1721	50-1253	HSE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE LYCEE	141
1721	50-1253	HSE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE LYCEE	139
1722	50-1253	HSE STG REM. NIVEAU PASS.	141
1722	50-1253	HSE STG REM. NIVEAU PASS.	139
1757	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012	141
1757	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012	141
1757	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012	141
1757	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012	139
1760	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012 MLD	141
1760	2012-871	VACATIONS INTERVENANTS EXT. -D.2012 MLD	141
1763	2010-235	TUTORAT DES EAP	141
1763	2010-235	TUTORAT DES EAP	230
1763	2010-235	TUTORAT DES EAP	139
1833	2010-235	TUTORAT DES CAD	141
1833	2010-235	TUTORAT DES CAD	230
1833	2010-235	TUTORAT DES CAD	139
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1856	2014-1394	ACTIONS À PILOTAGE NATIONAL (2ND DEGRÉ)	141
1866	2010-235	TUTORAT SOPA	141
1866	2010-235	TUTORAT SOPA	230
1866	2010-235	TUTORAT SOPA	139
1920	50-1253	HSE HORS SUPPLEANCE - CONTR.	141
1921	50-1253	HSE SUPPLEANCE - CONTR.	141
1924	50-1253	HSE HORS SUPPL. MLDS - CONTR.	141

1925	50-1253	HSE SUPPL. MLDS - CONTR.	141
1931	50-1253	HSE ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF - CONTR.	230
1932	50-1253	HSE REUSSITE SCOLAIRE - CONTR.	141
1933	50-1253	HSE ANGLAIS COLLEGE - CONTR.	230
1934	50-1253	HSE ANGLAIS LYCEE - CONTR.	141
1935	50-1253	HSE ACC. IND LYCEE - CONTR.	141
1936	50-1253	HSE STAGE RE A NIV / PASSERELLE - CONTR.	141
1937	50-1253	HSE RCD - CONTR.	141
1938	50-1253	HSE RCD MLDS - CONTR.	141
2230	50-1253	HSE DEVOIRS FAITS	230
2230	50-1253	HSE DEVOIRS FAITS	139
2231	50-1253	HSE CONT DEVOIRS FAITS PU	230
2232	96-80	VAC DEVOIRS FAITS PU	230
2232	96-80	VAC DEVOIRS FAITS PU	230
2232	96-80	VAC DEVOIRS FAITS PU	230
2232	96-80	VAC DEVOIRS FAITS PU	230
2249	50-1253	HI CPGE NON DEFISCALISEES 2019	141
2249	50-1254	HI CPGE NON DEFISCALISEES 2019	139
2250	50-1253	HS 1D SURVEILLANCE NON DEFISCALISEES 2019	140
2250	50-1254	HS 1D SURVEILLANCE NON DEFISCALISEES 2019	139

Code et libellé des indemnités issues de STS			
Code IR	Decret	Libellé	Enveloppe
0205	50-1253	HEURES SUPPLÉMENTAIRES-ANNÉE (HSA) D'ENSEIGNEMENT HORS SUPPLÉANCES	141
0206	50-1253	HSA DE SURVEILLANCE HORS SUPPLÉANCES	141
0213	50-1253	HSA D'ENSEIGNEMENT POUR SUPPLÉANCES	141
0217	50-1253	HSA DE SURVEILLANCE POUR SUPPLÉANCES	141
0230	2011-1259	INDEMNITÉ DE RESPONSABILITÉ EN FAVEUR DES PERSONNELS ENSEIGNANTS EXERÇANT LES FONCTIONS DE PROFESSEUR CHEF DE TRAVAUX	141
0530	50-1253	HSA D'ENSEIGNEMENT HORS SUPPLÉANCES AU TITRE DE LA MISSION DE LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE	141
0531	50-1253	HSA D'ENSEIGNEMENT POUR SUPPLÉANCES AU TITRE DE LA MISSION DE LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE	141
0576	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D'HSA D'ENSEIGNEMENT EFFECTUÉE EN DEHORS DES SUPPLÉANCES	141
0577	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D'HSA D'ENSEIGNEMENT EFFECTUÉE DANS LE CADRE DES SUPPLÉANCES	141
0578	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D'HSA D'ENSEIGNEMENT EFFECTUÉE EN DEHORS DES SUPPLÉANCES AU TITRE DE LA MISSION DE LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE	141
0579	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D'HSA D'ENSEIGNEMENT EFFECTUÉE DANS LE CADRE DES SUPPLÉANCES AU TITRE DE LA MISSION DE LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE	141
0580	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D' HSA DE SURVEILLANCE EFFECTUÉE EN DEHORS DES SUPPLÉANCES	141
0581	50-1253	MAJORATION DE LA 1ÈRE HEURE D' HSA DE SURVEILLANCE EFFECTUÉE DANS LE CADRE DES SUPPLÉANCES	141
0597	99-886	INDEMNITÉ DE FONCTIONS PARTICULIÈRES ALLOUÉE AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS DES CLASSES PRÉPARATOIRES AUX GRANDES ÉCOLES (CPGE)	141
1227	71-884	INDEMNITÉ AUX PROFESSEURS PRINCIPAUX - PROFESSEURS AGRÉGÉS	141
1228	93-55	INDEMNITÉ DE SUIVI ET D'ORIENTATION DES ÉLÈVES (ISOE - PART MODULABLE "INDEMNITÉ DE PROFESSEUR PRINCIPAL")	141
1875	2015-475	INDEMNITÉ POUR MISSION PARTICULIÈRE ANNUELLE 2ND DEGRÉ ETABLISSEMENT	141
1877	2015-475	INDEMNITÉ POUR MISSION PARTICULIÈRE PONCTUELLE 2ND DEGRÉ ETABLISSEMENT	141
1879	2015-477	INDEMNITE DE SUJETION EFFECTIFS PLETHORIQUE (>35 ÉLÈVES)	141
1880	2015-477	INDEMNITE DE SUJETION EPS	141
1881	2015-477	INDEMNITE DE SUJETION VOIE PROFESIONNELLE	141
1918	50-1253	HSA HORS SUPPLEANCE - CONTRACTUELS	141
1919	50-1253	HSA SUPPLEANCE - CONTRACTUELS	141
1922	50-1253	HSA HORS SUPPL. MLDS - CONTRACTUELS	141
1923	50-1253	HSA SUPPL. MLDS - CONTRACTUELS	141
1926	50-1253	MAJORATION 1ERE HSA HORS SUPPLEANCE - CONTRACTUELS	141
1927	50-1253	MAJORATION 1ERE HSA SUPPLEANCE - CONTRACTUELS	141
1928	50-1253	MAJORATION 1ERE HSA HORS SUPPL. MLDS - CONTRACTUELS	141
1929	50-1253	MAJORATION 1ERE HSA SUPPL. MLDS - CONTRACTUELS	141
1939	2016-4974	HSA HORS SUPPLEANCE - MAITRE AUXILIAIRE	141
1940	2016-4974	HSA SUPPLEANCE - MAITRE AUXILIAIRE	141
1943	2016-4974	MAJORATION 1ERE HSA HORS SUPPLEANCE - MAITRE AUXILIAIRE	141
1944	2016-4974	MAJORATION 1ERE HSA SUPPLEANCE - MAITRE AUXILIAIRE	141
2219	2015-475	INDEMNITÉ POUR MISSION PARTICULIÈRE ANNUELLE 2ND DEGRÉ "DEVOIRS FAITS"	230