

Nantes, 28 septembre 2018

L'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale,
Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Loire-Atlantique

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Mesdames et Messieurs les instituteurs et professeurs des écoles

Mesdames et Messieurs les secrétaires de circonscription

S/C de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation nationale



Division des Ressources Humaines

Nathalie DELACOUR

Cheffe de la division des ressources humaines

Sylvie GERARDOT-PAVEGLIO

Adjointe de la DRH, Chef de bureau DRH 1

Dossier suivi par :

Sylvie GERARDOT-PAVEGLIO

Tel : 02.51.81.74.28
drh1-44@ac-nantes.fr

8 rue Général Margueritte

BP 72616

44326 NANTES CEDEX 3

Objet : Dispositif de remplacement des enseignants du premier degré public

Références réglementaires :

Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré

Décret n°2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré

Décret n° 2017-856 du 9 mai 2017 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement des enseignants du premier degré

Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement parue au BO n°11 du 16 mars 2017

Préambule

Le remplacement des enseignants absents pour divers motifs (stage de formation, congé maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé parental, congé longue maladie, congé de longue durée, congé pour maladie ordinaire, congé syndical, absence sur autorisation) constitue une préoccupation majeure pour le Ministère de l'Éducation Nationale, tant les enjeux sont importants pour les élèves, les familles et toute la communauté scolaire.

Dans le premier degré, dès la première demi-journée d'absence d'un enseignant, les titulaires remplaçants peuvent être mobilisés afin d'assurer une continuité du service d'enseignement.

Pour atteindre cet objectif, la DSDEN de Loire Atlantique s'est dotée d'une brigade départementale de remplacement constituée de 480 postes de titulaires remplaçants en équivalent temps plein pour un total de 4 173 classes (soit 4081 classes en école et 92 en SEGPA).

Les différents niveaux de l'organisation du remplacement sont liés : les écoles, collèges, circonscriptions, services départementaux et professeurs remplaçants doivent donc travailler ensemble dans un cadre précis qu'ils ont à réguler ensemble sous l'autorité du Directeur académique.

La présente note a pour objectif de définir les lignes principales de ce dispositif départemental de remplacement.

I. Organisation générale du remplacement :

1. La brigade départementale de remplacement :

Les titulaires remplaçants sont affectés à la brigade départementale de remplacement et peuvent être amenés à effectuer des remplacements sur l'ensemble du département pour tout motif et quel que soit l'organisation du temps scolaire de leur école de rattachement.

Toutefois, dans un souci de rationalisation des déplacements, le département a été subdivisé en trois zones géographiques de remplacement et les postes de titulaires remplaçants ont été répartis sur ces trois zones en tenant compte du nombre d'écoles et du nombre d'élèves.

Les titulaires remplaçants sont rattachés administrativement à une école, dans laquelle ils se rendent lorsqu'ils n'ont pas de mission de remplacement.

2. Le service départemental de remplacement

L'affectation des titulaires remplaçants est gérée par un service départemental de remplacement subdivisé en trois pôles, correspondant au découpage géographique du territoire.

Le service départemental recherche en permanence la plus grande adéquation entre les besoins du remplacement et les contraintes des enseignants, notamment pour éviter des temps de déplacements longs dans toute la mesure du possible.

Néanmoins, les enseignants remplaçants doivent prendre leurs dispositions pour pouvoir se rendre à l'heure en tout point du département.

Ce service, placé sous l'autorité de l'IA – DASEN, est rattaché à la division des ressources humaines de la DSDEN est seul compétent pour affecter des missions de remplacement aux titulaires remplaçants.

3. La déclaration des absences

Lorsqu'un enseignant est absent, il informe dans les plus brefs délais concomitamment le directeur d'école et le secrétariat de la circonscription par téléphone et/ou par mail en indiquant avec la plus grande précision possible : son nom et prénom, le nom et la commune de l'école, le niveau de classe, la durée de l'absence quand elle est prévue ou prévisible, le motif quand il est déjà connu (exemple : stage), et tout ce qu'il estime utile à la mise en place du remplacement (exemple : cycle natation).

Les secrétaires de circonscription recueillent l'ensemble des informations et saisissent en temps réel l'absence dans le logiciel de gestion ARIA (Aide aux Remplacements en Inspection Académique), aussi bien pour les personnels en congé que pour les personnels en formation.

A titre transitoire, en attendant le déploiement complet d'ARIA, les secrétaires de circonscription transmettront en parallèle au service départemental de remplacement un mail récapitulatif des informations principales du remplacement à effectuer (cf modèle départemental joint en annexe 1)

4. La gestion du remplacement

En face du nom de l'enseignant absent, les gestionnaires du service départemental de remplacement recherchent dans l'application ARIA le titulaire remplaçant disponible sur toute la période de l'absence et dont l'école de rattachement est la plus proche de l'école du remplacement.

Les titulaires remplaçants sont contactés soit par téléphone fixe dans leur école d'exercice s'ils effectuent déjà un remplacement ou dans leur école de rattachement s'ils n'effectuent pas de remplacement, soit par téléphone portable après accord ou par mail si le remplacement doit être effectué le matin même.

Le titulaire remplaçant missionné prend contact avec l'école et/ou l'enseignant à remplacer pour connaître les modalités d'organisation du remplacement.

Les secrétaires de circonscription informent également l'école, soit du nom du remplaçant, soit de l'impossibilité de remplacement.

Lorsque les absences ne peuvent pas être toutes remplacées, un arbitrage est effectué en contexte, en fonction des priorités suivantes : les stages statutaires, le remplacement des représentants des personnels requis par les réunions institutionnelles, le remplacement sur les petites structures, le remplacement en éducation prioritaire, les congés pour raison de santé et les autorisations d'absences.

II. Obligations réglementaires de service des titulaires remplaçants

1. Obligations de service

Les titulaires remplaçants connaissent les mêmes obligations réglementaires de service que l'ensemble des professeurs des écoles, à savoir 24 heures hebdomadaires d'enseignement et 108 heures annuelles, sous la responsabilité de l'IEN de leur circonscription de rattachement.

Ils effectuent 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires devant élèves et 48 heures sont consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés.

A ce titre, ils réalisent toutes les activités initialement prévues à l'emploi du temps du titulaire. Ils participent obligatoirement aux réunions de conseils d'école de leur école de rattachement ou de l'école où ils sont affectés quand le remplacement apparaît suffisamment long (un mois *a minima*). Ils participent à la vie ordinaire des équipes pédagogiques des écoles où ils exercent (concertation, projets, suivi des élèves).

Leur fonction de remplaçant les conduit à exercer leur activité d'enseignement indifféremment devant des élèves de toutes les classes, en maternelle, en élémentaire, en ULIS, en Segpa, ainsi que dans les autres classes relevant de l'ASH (IME, IEM, ITEP, EREA) sur l'ensemble du territoire.

Les titulaires remplaçants sont dans l'obligation d'effectuer le remplacement demandé. Le service départemental du remplacement, en lien avec les IEN de circonscription, est néanmoins attentif à l'expérience des titulaires remplaçants et en tient compte dans la mesure du possible.

2. Gestion des heures

Etant donné les différents rythmes scolaires adoptés par les écoles, les titulaires remplaçants sont susceptibles de dépasser les 24 heures hebdomadaires devant élèves en fonction des remplacements attribués.

Le décompte des heures effectives est effectué au quotidien dans la circonscription de rattachement par les IEN qui valident les états déclaratifs mensuels.

Les titulaires remplaçants sont invités à utiliser un tableau individuel de suivi mensuel de leurs heures (cf Annexe 2) pour comptabiliser leur temps de service en fonction des horaires mis en œuvre dans les écoles où ils sont appelés à exercer.

La régularisation de ces heures et les modalités pratiques de récupération se font sous l'autorité des IEN selon les nécessités de service.

3. En cas d'absence de mission de remplacement

Les titulaires remplaçants doivent être présents dans leur école de rattachement dans les mêmes conditions que les enseignants de l'école, à savoir 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe, comme en situation de remplacement.

Ils y assurent des missions d'enseignement en fonction des besoins identifiés (*prise en charge d'un demi-groupe, co-enseignement, accompagnement d'élèves en difficulté au sein de leur école*) et participent à la mise en œuvre de la surveillance et des mesures de sécurité de l'école.

Dès qu'ils sont informés d'un nouveau remplacement, ils mettent fin à leur activité et rejoignent sans délai leur nouvelle école.

III Cas particulier des titulaires remplaçants rattachés à une école à 4 jours

Les titulaires remplaçants rattachés à une école à 4 jours peuvent être amenés à effectuer des remplacements le mercredi matin. En effet, ce ne sont pas les titulaires remplaçants qui travaillent sur 4 jours mais les écoles auxquelles ils sont rattachés.

L'article 4 du décret n°2017-856 du 9 mai 2017 dispose d'ailleurs « *que les personnels mentionnés à l'article 1^{er} assurent l'ensemble du service des personnels qu'ils remplacent* ».

Dans toute la mesure du possible, le service départemental de remplacement veillera à affecter les titulaires remplaçants de la façon la plus rationnelle qui soit, et notamment à affecter en priorité les titulaires remplaçants rattachés à une école à 4 jours sur des missions de remplacement de personnels travaillant sur 4 jours.

Toutefois, quand la situation ne permettra pas de faire autrement, les titulaires remplaçants qui ont vocation à exercer leur mission sur l'ensemble du territoire départemental pourront être sollicités sur des horaires différents de ceux de leur école de rattachement.

Dans cette hypothèse, les titulaires remplaçants seront éventuellement en sur service (voir II.2).

IV Cas particulier des enseignants exerçant à temps partiel à 80 %

Les professeurs des écoles exerçant à temps partiel à 80 % doivent 3 jours supplémentaires de service s'ils exercent dans une école à 4,5 jours ou 7 jours s'ils exercent dans une école à 4 jours.

Les modalités pratiques d'exercice de ces jours dûs seront déterminées en concertation avec les IEN de circonscription.

V Indemnités de sujétion spéciale de remplacement (ISSR)

Lorsque le remplacement est effectué en dehors de l'école de rattachement et s'il ne couvre pas la totalité de l'année scolaire, il ouvre droit à l'indemnité spéciale de sujétion de remplacement (ISSR) versée chaque jour où le remplacement est effectué.

Cette indemnité a un caractère journalier et correspond à un remplacement effectif devant élèves.

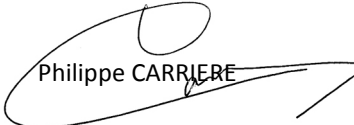
Le calcul et la mise en paiement de l'ISSR versée aux titulaires remplaçants s'effectue automatiquement via les logiciels ARIA et AGAPE.

Des dispositions ont été prises par le SIDDEP pour garantir un traitement optimal de la mise en paiement de ces indemnités.

La mise en paiement des premières ISSR de septembre sera portée sur le traitement de novembre, celle d'octobre sur décembre et ainsi de suite.

Je vous remercie pour votre contribution au bon fonctionnement du dispositif de remplacement au service des élèves du département.

L'inspecteur d'académie,


Philippe CARRIERE

Annexes :

Annexe 1 : Mail de déclaration d'absence

Annexe 2 : Etat mensuel de sur-service

Annexe 3 : Montant kilométrique des ISSR