

Rennes, le 18 juillet 2019

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré

Objet : Remplacement des personnels enseignants, d'éducation et de psychologues.

Rectorat

Division
Des Personnels
Enseignants
DPE6

Dossier suivi par
l'organe CHARREL-MARTIN
Philippe GRIGOLI

Téléphone
02 23 21 78 66

Mél.
Ce.dpe-b6@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes
cedex 7

Site internet
www.ac-rennes.fr

L'efficacité du dispositif mis en place repose sur un partage de connaissances entre les différents acteurs, chefs d'établissement, services académiques, inspecteurs, qui doivent agir en complémentarité dans un double souci d'utilisation optimale des ressources et de gestion qualitative des personnels concernés.

J'attire votre attention sur la circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif remplacement parue au BOEN n°11 du 16 mars 2017 et tout particulièrement sur l'annexe 1 qui a pour objet de rappeler les règles relatives aux autorisations d'absence. Ce vademecum répertorie les différentes situations rappelant les textes de référence, les modalités d'attribution et la situation administrative de l'agent concerné.

Lien : http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=114345

La présente circulaire a pour objet de vous présenter, sous forme de fiches annexées, les dispositions et procédures applicables au remplacement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues :

- remplacement de courte durée,
- remplacement des congés supérieurs à 15 jours,
- le dispositif de rentrée.

Je vous rappelle que les personnels titulaires remplaçants (TZR), les MA et les agents contractuels en CDI rattachés administrativement dans votre établissement doivent effectivement être occupés à hauteur de leur obligation réglementaire de service pour les TZR et les MA et de la quotité de service indiquée sur le contrat pour les CTEN CDI. Il vous appartient de leur confier, par écrit, des tâches qui doivent garder un caractère ponctuel et ne pas constituer un service organisé à l'année ; ces personnels pouvant à tout moment, être sollicités pour effectuer des remplacements dans d'autres établissements.

Vous trouverez sur le site intranet académique, un document, élaboré par l'inspection pédagogique qui précise les activités susceptibles d'être confiées aux professeurs rattachés dans votre établissement. Il est destiné à vous aider à valoriser leurs compétences professionnelles et pédagogiques en les mettant effectivement au service des élèves. Ce sera le cas notamment du dispositif « **devoirs faits** » pour les collèges.

Le guide du titulaire sur zone de remplacement est également en ligne et présente toutes les informations concernant le statut du TZR, son accueil et l'exercice de ses fonctions dans les établissements de rattachement et de suppléance ainsi que les critères de mise en paiement de l'ISSR.

Par ailleurs, je vous rappelle que les recrutements d'agents non titulaires s'effectueront exclusivement sous la forme de contrats à durée déterminée, quelle que soit la quotité du BMP ou la durée du remplacement.

Je vous remercie de votre implication dans ce dispositif.

Pour le Recteur et par délégation,
Le secrétaire général,



Michel CANEROT

Copie : DASEN

REPLACEMENT des PERSONNELS ENSEIGNANTS, d'EDUCATION et PSYCHOLOGUES

DISPOSITIF DE RENTREE

MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE RENTREE : à compter du 26 août.

1 - TRAITEMENT DES CONGES LONGS :

Dès la fin des travaux du GT relatif aux affectations provisoires (mi-juillet), le remplacement des congés longs sera prévu, sous réserve qu'ils aient été signalés. Il s'agit :

- des congés de formation, congés parentaux, CLD ayant déjà fait l'objet d'une procédure préalable par mes services ;
- des congés pour lesquels une demande de suppléance est saisie par vos soins dans le module SUPPLE (congés de maternité, congé maladie portés à votre connaissance) ;
- ainsi que de nouvelles demandes dont vous seriez informés (congé parental, CLM, CLD...) ; pour ces demandes qui ne peuvent être saisies dans SUPPLE, vous voudrez bien transmettre l'information par mail à votre gestionnaire du remplacement :

zone de St Brieuc : helene.demay@ac-rennes.fr
 zone de Guingamp Lannion : inaya.hatibou@ac-rennes.fr;
 zone de Brest : inaya.hatibou@ac-rennes.fr;
 zone de Quimper : nathalie.bouvier@ac-rennes.fr
 zone de Rennes isabelle.blin@ac-rennes.fr
 zone de St Malo – Dinan : karine.fremont@ac-rennes.fr
 zone de Lorient : nathalie.bouvier@ac-rennes.fr
 zone de Vannes : helene.demay@ac-rennes.fr

2 - BMP VACANTS :

Dans les disciplines ne disposant pas de potentiel de remplacement, les postes restés vacants à l'issue de la phase d'ajustement du mouvement intra académique sont pourvus par des agents contractuels. Ces affectations sont portées à votre connaissance dès la fin du groupe de travail.

3 - DISPOSITIF DE RENTREE : Fin août, les bureaux de gestion de discipline de la DPE procèdent à l'ensemble des affectations provisoires et traitent les demandes de congés longs. Les situations en cours sont prises en charge par le pôle remplacement du bureau DPE 6 afin que le suivi soit immédiat.

3 – 1 La cellule d'accueil, réservée exclusivement aux chefs d'établissement est mise en place dès le 26 août. Elle assure une permanence téléphonique afin d'apporter un premier niveau de réponse et de centraliser l'ensemble des demandes concernant les affectations des personnels. En contact direct avec les services de gestion de personnels, elle contribue à la recherche des solutions les mieux adaptées et, surtout, est en mesure de répondre rapidement à vos interrogations.

3 – 2 Dans un souci d'efficacité, le pôle remplacement du bureau DPE 6 n'accueille pas le public et **ne reçoit pas les appels téléphoniques pendant la période de rentrée**. Le remplacement s'effectue selon l'analyse régulière de la situation des établissements afin de traiter prioritairement les demandes d'établissements en difficulté (nombre important de demandes – secteur de recrutement difficile – discipline à horaire élevé ...).

Aussi, il vous est demandé de bien vouloir transmettre vos demandes de suppléances selon la procédure suivante :

Niveau 1 : via le module SUPPLE en utilisant au maximum la rubrique commentaire.

Niveau 2 : pour les situations ne pouvant être traitées par SUPPLE, il vous est demandé d'utiliser le courrier électronique en l'adressant directement au gestionnaire concerné (voir ci-dessus prenom.nom@ac-rennes.fr), ceci afin d'éviter les tâches de tri de courrier. Vous accompagnerez votre message d'une demande d'accusé réception. Une réponse vous parviendra dans les 24 heures, soit définitive, soit d'attente si la situation nécessite un temps de traitement.

Niveau 3 : pour les situations particulièrement délicates, il sera mis à votre disposition personnelle des lignes téléphoniques directes (portables). Les numéros vous seront communiqués en temps utile dès le 24 août. **Ces numéros vous sont réservés, ils ne doivent pas être communiqués** ni aux enseignants, ni aux parents d'élèves, élus locaux, etc....

REMPLACEMENT des PERSONNELS ENSEIGNANTS, d'EDUCATION et PSYCHOLOGUES

REMPLACEMENT DE COURTE DUREE (absences inférieures à 15 jours)

Le remplacement des enseignants absents pour une durée de moins de 15 jours est organisé dans les établissements scolaires sous la responsabilité du chef d'établissement qui établit, en concertation avec l'équipe pédagogique, un protocole fixant les objectifs, les priorités et les modalités de mise en œuvre.

1/ Les principes retenus pour la mise en œuvre du Remplacement de Courte Durée :

1/1 - Sous réserve qu'ils ne soient pas sollicités, par les services académiques, pour effectuer une suppléance sur un congé supérieur à 15 jours (remplacement prioritaire sur le remplacement de courte durée), **les enseignants rattachés** sont présents à hauteur de leur obligation réglementaire de service dans l'établissement et sont prioritairement mobilisés pour effectuer les remplacements de courte durée.

1/2 - Vous pouvez faire appel à l'ensemble des enseignants titulaires ou non titulaires de votre établissement à l'exception des enseignants stagiaires. Les enseignants exerçant leurs fonctions à temps partiel peuvent également être sollicités sous réserve de leur accord préalable.

1/3 - La DPE attribuée à chaque chef d'établissement, une **dotations horaires spécifiquement dédiée** « HSE remplacements courts » pour rémunérer les personnes qui effectuent ces suppléances.

La mise en paiement des HSE au titre du remplacement de courte durée s'effectue à partir de la saisie du congé dans l'application GIGC qui établit ensuite le lien avec l'application SUPPLE et ASIE (code indemnité spécifique 1241 pour les agents titulaires, 1937 – 501253 pour les agents non titulaires).

1/4 - Le versement des indemnités s'apprécie selon les situations :

a/ Un enseignant autorisé à s'absenter pour convenance personnelle assure le rattrapage de ses cours dans le cadre de son obligation réglementaire de service. Il n'y a pas de rémunération supplémentaire.

b/ Un enseignant absent permute ses cours avec un collègue de la même classe ; il rattrape ses cours sur le créneau horaire de l'enseignant qui l'a remplacé pendant son absence. C'est un échange de service qui ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire.

c/ Un enseignant est régulièrement absent (congé de maladie attesté par un certificat médical, convocation écrite de l'administration,...) :

- l'absence est prévisible et l'enseignant assure le rattrapage des cours : les cours peuvent avoir lieu avant ou après les heures d'absences prévues ; dans ce cas le rattrapage des cours est assuré mais le remplacement n'est pas effectué sur le créneau horaire de l'enseignant.
- il est remplacé par un autre enseignant pendant les heures non assurées. L'enseignant qui assure le remplacement est rémunéré au taux HSE « remplacement courte durée ».

2/ Les modalités techniques de mise en œuvre :

Techniquement, la mise en œuvre de ce dispositif s'appuie sur les outils GI-GC / SUPPLE / ASIE. Le module de Remplacement de Courte Durée permet lors de la saisie d'un congé inférieur à 15 jours dans GI-GC d'établir un lien automatisé entre LE CONGE, SON REMPLACEMENT (Supple) et L'INDEMNITE à verser (Asie) :

- la saisie d'un congé (< 15j) dans GI/GC est couplée avec le remplacement de l'agent en congé,
- le choix dans GI/GC de remplacer sur ressources propres ET d'indemniser le remplaçant pré- renseigne automatiquement les indemnités dans ASIE (*il ne peut pas y avoir de saisie individuelle dans ASIE pour le RCD*)
- IMPORTANT : Il est toutefois nécessaire que le chef d'établissement procède, dans ASIE, à la validation des indemnités à payer, après service fait.
- le choix dans GI/GC de remplacer par un suppléant génère automatiquement une demande de suppléance (*il n'est pas possible de saisir individuellement une demande de suppléance < à 15 jours dans le module SUPPLE*)

Un document de présentation relatif aux modalités de saisie du Remplacement de Courte Durée est mis à votre disposition sur Toutatice – Info SI Etablissements – Gestion des personnels – GI-GC

REPLACEMENT des PERSONNELS ENSEIGNANTS, d'EDUCATION et PSYCHOLOGUES

ABSENCES de MOYENNE et LONGUE DUREE (supérieures à 15 jours)

Le remplacement des personnels enseignant, d'éducation et psychologues absents pour plus de 15 jours est de la responsabilité des services de la DPE.

1/ Demande de suppléance :

La demande de suppléance doit obligatoirement être saisie dans l'application « SUPPLE », sauf en cas de congé parental (CPN), de congé de longue durée (CLD), de départ en retraite ou de congé de formation professionnelle, la demande de suppléance est alors validée automatiquement par la décision administrative.

Lorsqu'un congé long, tel un congé de maternité, peut être prévu, la demande de suppléance devra être saisie le plus tôt possible.

2/ Nomination d'un remplaçant :

Selon les ressources disponibles, les services académiques feront appel, par priorité, à des :

- 2-1/ titulaires de zone de remplacement (TZR),
- 2-2/ contractuels bénéficiant de contrat à durée indéterminée (ex MAGE et contractuels),
- 2-3/ contractuels en CDD.

Les personnels de l'établissement ou d'établissements voisins pourront également être sollicités.

◆ **2-1 Les titulaires de zone de remplacement – TZR :**

Les personnels titulaires affectés en zone de remplacement relèvent du décret n° 99 du 17.09.1999 et de la note de service n° 99-152 du 7.10.1999 (BO n° 36 du 14.10.1999). Affectés à titre définitif dans une zone de remplacement, ils sont rattachés administrativement à un établissement. L'établissement de rattachement, appelé RAD, assure leur gestion administrative.

Les TZR effectuent des suppléances dans leur zone de remplacement ou dans une zone limitrophe lorsque l'organisation du service l'exige ou à leur demande. Ils peuvent exceptionnellement, et sous réserve de leur accord, être affectés dans une autre zone.

Les TZR perçoivent l'Indemnité de Sujétions Spéciales de Remplacement selon les règles fixées par le décret n°89-825 du 9 novembre 1989.

Le versement de l'Indemnité de Sujétions Spéciales de Remplacement s'effectue dans le cadre de la stricte application du décret et conformément aux décisions rendues par plusieurs tribunaux administratifs. L'ISSR est versée aux TZR :

- pour tout remplacement ayant un caractère temporaire, ce qui exclut le remplacement continu d'un même enseignant pour la durée de l'année scolaire,
- à partir de toute nouvelle affectation en remplacement d'un enseignant affecté sur un poste différent de son établissement de rattachement,
- pour chaque jour de suppléance effective, c'est-à-dire pour les seuls jours de présence attestés par le chef d'établissement,
- sur la base d'un montant variable en fonction de la distance entre l'établissement de rattachement administratif et l'établissement de suppléance.

La mise en paiement de l'ISSR est déclenchée par les services de la DPE dès réception des états mensuels validés par le chef d'établissement de la suppléance **après service fait**.

◆ 2-2 Les maîtres auxiliaires garantis d'emploi – MAGE et Contractuels en CDI :

Conformément aux dispositions de la loi du 26 juillet 2005, les maîtres auxiliaires garantis d'emploi sont des personnels contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée. Ils peuvent être sollicités sur l'ensemble de l'académie. Ils sont rattachés administrativement à un établissement qui assure leur gestion administrative. De même que les TZR, entre deux suppléances, ils restent à la disposition du chef d'établissement de rattachement.

Modalités pratiques relatives à la mise en œuvre du remplacement :

Les services de la DPE contactent, dans leur établissement de rattachement, les enseignants (TZR en priorité puis agents en CDI – MAGE et CTEN) pressentis pour assurer une suppléance. Dès réception d'une confirmation écrite de suppléance dans l'établissement de rattachement les informant de la suppléance à effectuer, les enseignants doivent rejoindre leur affectation. Compte tenu de l'immédiateté du besoin et dans l'intérêt des élèves, ils disposent d'un délai maximum de 48 heures. Ce délai doit leur permettre de prendre toutes les mesures matérielles et pédagogiques préalables à la prise de fonction.

Le remplacement est effectué à hauteur du service effectif de la personne remplacée. Si ce service excède leur obligation réglementaire de service –ORS- (exemple d'un agrégé devant assurer un remplacement de 18 heures hebdomadaires), ils sont rémunérés en heures supplémentaires. Si ce service est inférieur à leur ORS, un service complémentaire pourra leur être confié, soit par le bureau du remplacement, soit par le chef d'établissement où s'effectue la suppléance.

Entre deux suppléances, les enseignants sont mis à la disposition du chef d'établissement de rattachement, qui leur confie des tâches pédagogiques de type soutien, études dirigées, méthodologie MAIS ils sont susceptibles d'être appelés à tout moment pour une suppléance. En conséquence, ces tâches ne doivent revêtir qu'un caractère ponctuel et peuvent être interrompues immédiatement.

Des enseignants d'une discipline dont le potentiel de remplacement est très supérieur à la demande de remplacement peuvent être sollicités, compte tenu de leur profil (bivalence), cursus universitaire, diplômes ou expérience d'enseignement antérieure, pour assurer des remplacements dans des disciplines connexes.

◆ 2.3 Les contractuels en Contrat à Durée Déterminée :

Les candidats aux fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues en qualité de contractuel peuvent, tout au long de l'année, déposer leur dossier sur le site internet de l'académie « ACLOE » :

<https://portail.ac-rennes.fr/acloe/index.php>

Les candidatures font l'objet d'un examen de recevabilité et selon les disciplines d'un avis des corps d'inspection soit après examen du curriculum vitae, des titres universitaires ou d'une expérience professionnelle justifiée, soit à la suite d'un entretien (notamment pour les disciplines d'enseignement professionnel).

J'attire tout particulièrement votre attention sur l'accueil qu'il convient de réserver à ces personnels et à leur intégration dans les équipes pédagogiques. Je vous demande d'être vigilant lors des premières prises de fonction et de signaler, au plus vite et pendant la période d'essai si possible, toute difficulté rencontrée dans l'exercice des fonctions soit à l'inspecteur pédagogique compétent, soit au bureau du remplacement. Au terme de chaque contrat, il vous appartient de remplir le volet évaluation qui doit être présenté à l'intéressé pour signature. Ce document est ensuite transmis à DPE 6.

Les modalités de recrutement, obligations de service, rémunération des personnels non titulaires vous sont précisées ci-après et sont disponibles sur le site internet de l'académie.

Condition préalable au recrutement d'un contractuel :

- Lorsqu'aucun TZR, ni contractuel en CDI n'est disponible pour assurer une suppléance et aucune autre solution de remplacement ne peut être mise en place, le bureau du remplacement recherche une personne susceptible d'être recrutée en qualité d'agent contractuel à partir du vivier des candidatures (constitution du vivier par renouvellement de candidature ou demande de 1^{ère} candidature – cf acloe signalé plus haut) ;

Procédure de recrutement :

- Tout recrutement est soumis à l'accord préalable du Recteur,
- Après accord du Recteur, le bureau du remplacement proposera le contrat à l'agent pressenti,

Contrat :

- Après accord de l'intéressé, le contrat est établi par le bureau du remplacement et signé par le Recteur et par l'intéressé(e) qui ne peut prendre effectivement son service qu'après réception de la décision d'affectation dans l'établissement ;

- La durée du remplacement et la quotité de travail hebdomadaire sont définies par le contrat. Dans ces conditions, vous ne pouvez attribuer aucun complément de service ou prolongation de suppléance sans accord préalable ; il s'agit d'une modification du contrat qui impose la signature d'un avenant dans les mêmes conditions que le contrat initial ;
- Après accord du contrat, le bureau du remplacement procède à l'installation du contractuel via « SUPPLE »

Transmission des informations à la DPE :

- Dès l'installation de l'agent, il vous appartient de transmettre, sans délai, en double exemplaire :
 - un RIB ou RIP dont un original, pour permettre la prise en charge financière de l'intéressé(e).
 - fiche de renseignements,
 - copie de la carte d'identité ou du livret de famille pour les personnes ayant des enfants à charge,
 La rapidité de collecte de l'ensemble des pièces par l'établissement assurera une prise en charge financière d'autant plus diligente par les services.

◆ les personnels de l'établissement :

Dans le cas où aucun TZR, ni contractuel en CDI n'est disponible pour assurer une suppléance, et avant même de faire appel à de nouveaux personnels non titulaires, vous pouvez proposer que tout ou partie du service soit assuré par des personnels de l'établissement.

INFORMATION **relative aux modalités d'attribution des HSA pour les remplaçants**

Il convient de distinguer la nature du remplacement :

1) Affectation du « remplaçant » selon la modalité **REP** indiquée sur l'arrêté d'affectation (sur un poste vacant libéré suite congé parental, disponibilité, temps partiel annualisé, retraite en cours d'année ...)

- les HSA sont mises en paiement dans l'application STS WEB après mise à jour du service du remplaçant

2) Affectation du « remplaçant » selon la modalité **SUP** indiquée sur l'arrêté d'affectation (poste libéré par un congé maladie et suite à une demande de suppléance) :

- les HSA ne peuvent pas être mises en paiement dans l'application STS WEB, elles sont attribuées par les services de gestion des personnels suite à la réception de l'état suivant :

1- pour les enseignants titulaires: une fiche d'attribution de l'indemnité 0213 (HSA de suppléance) signée par le chef d'établissement est adressée au bureau de gestion de la discipline de l'enseignant

2- pour les enseignants contractuels (Non titulaires en CDI ou CDD): une fiche d'attribution de l'indemnité 1919 (HSA de suppléance) signée par le chef d'établissement est adressée au bureau de gestion DPE6

Nota :

- éviter un double versement HSE remplacement de courte durée et HSA pour la même période
- les enseignants contractuels non titulaires en CDD ne peuvent percevoir des HSA que s'ils exercent à temps complet.