

RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division des personnels des
établissements privés (DPEP)

DPEP 13
Gestion administrative et
financière des suppléants du
premier degré privé

Dossier suivi par
Fanny STEPHAN

Mél.
Ce.dpep@ac-rennes.fr

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

Site internet
www.ac-rennes.fr

Rennes, le lundi 21 septembre 2020

Le Recteur

à

Mesdames les Directrices
Messieurs les Directeurs
des établissements d'enseignement privés
du premier degré sous contrat

Objet : Nomination des non-titulaires

La présente note a pour objet de fixer les modalités de nomination des personnels non titulaires, soit sur des services restés vacants après le mouvement, soit pour effectuer des remplacements, dans les établissements privés du 1^{er} degré sous contrat.

I - Affectation sur service vacant

Il s'agit des services non pourvus après les opérations du mouvement.
Les enseignants en CDI (contrat à durée indéterminée) sont prioritaires sur ces services.
Les demandes de nomination sont à effectuer via le module REMPLR1D exclusivement.


II - Le remplacement

A - Les absences remplacées :

1. Sont remplacés les congés suivants :

- congés pour raisons médicales (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique)
- congés maternité, paternité et adoption
- accident du travail
- congé parental
- disponibilités protégées
- temps partiel
- décharge syndicale
- formations CAPPEI (contingentées) et chef d'établissement
- congé de formation professionnelle

2. Sont remplacés les jours de décharge de direction dans les écoles de une à trois classes, accordés aux directeurs ne bénéficiant pas d'une décharge hebdomadaire, en application de la circulaire 2014-115 du 3 septembre 2014.

 Il est rappelé que les autorisations d'absence accordées à un enseignant ne font jamais l'objet d'un remplacement, à l'exception des convocations à un jury d'assises et à un jury de concours (à l'initiative du Recteur).

B - Les modalités du remplacement :

- Un délai de carence est appliqué sur les congés pour raison médicale, maternité, paternité, adoption, avant d'affecter un remplaçant, à l'exception de la première semaine d'école à la rentrée de septembre.
- Ce délai est de 3 jours pour les écoles de 5 classes et plus, réduit à 2 jours pour les écoles de 4 classes, et n'est pas appliqué pour les écoles de moins de 4 classes.
- En cas de délai de carence déjà en cours dans une école, une seconde absence pourra être remplacée sans délai.
- Aucun nouveau délai de carence n'est appliqué lorsqu'un enseignant absent avant des (petites) vacances scolaires produit un nouveau certificat d'arrêt de travail, même initial, à la rentrée.
- Non remplacement de la première semaine d'absence des enseignants dont le service est fractionné sur plusieurs écoles.
- Un suppléant n'est pas désigné pour une seule journée.
- Un contrat de suppléance ne peut débuter pendant les vacances scolaires, ni un samedi ou un dimanche.

C - La procédure de demande de remplacement :

L'établissement scolaire prend contact avec la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique de son département pour faire connaître son besoin de remplacement.

Toutes les demandes de remplacement (exceptées celles des établissements spécialisés n'ayant pas accès au module), sont à effectuer via le module REMPR1D.

Le procès-verbal d'installation, généré en fin de saisie, est à adresser à la DPEP de préférence par mail à ce.dpepremp@ac-rennes.fr, après signature du directeur et du suppléant ou par courrier à l'adresse suivante : RECTORAT - DPEP 13 - 96 rue d'Antrain CS 10503 35 705 RENNES Cedex 7.

Il doit obligatoirement être accompagné de la pièce motivant le remplacement (avis d'arrêt de travail,...)

Un guide d'aide à l'utilisation du module REMPR1D est consultable sur Toutatice dans les « ressources administratives » ou par le lien suivant [.Manuel+Utilisateur+REMPR1D](#)



Je vous rappelle que la date de début de remplacement, à renseigner dans REMPR1D, est le premier jour de remplacement EFFECTIF, sauf en cas de prolongation de remplacement, où les périodes doivent être consécutives.

III - La situation administrative des personnels

Vous trouverez tous les renseignements utiles dans le guide du remplacement consultable sur le site de l'académie : <https://www.toutatice.fr>



Il est rappelé qu'un remplaçant ne peut prendre ses fonctions qu'après autorisation de l'autorité académique, qui se réserve le droit de ne pas prendre en charge un remplacement qui n'aurait pas été préalablement accepté.

Devront être retenus par ordre de priorité :

- Les remplaçants ayant obtenu un contrat à durée indéterminée
- Les remplaçants en poste à temps incomplet, sur le même secteur géographique
- Les remplaçants en attente de poste déjà présents dans le vivier
- En **dernier recours**, il pourra être fait appel à de nouveaux candidats n'ayant jamais enseigné.

Les candidats doivent être titulaires, sauf dérogation, d'une licence ou d'un diplôme équivalent (bac + 3). Pour tout nouveau remplaçant, il convient de faire parvenir à la DPEP un dossier complet.

Une période d'essai sera mise en place dans le cadre des premiers engagements d'une durée supérieure à 4 semaines.

➤ Démission

Toute démission doit être communiquée à l'autorité académique. Un courrier de l'intéressé précisant son intention de démissionner doit être adressé par courrier recommandé à la DPEP. Le remplaçant est tenu, dans ce cas, de respecter un préavis de :

- Huit jours, pour une ancienneté de services inférieure à six mois
- Un mois, pour une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans
- Deux mois, pour une ancienneté de services supérieure à deux ans

Le préavis débute à la date de réception du recommandé par la DPEP .
Aucune autre délégation ne sera proposée à un agent ayant démissionné.

➤ Candidats de nationalité étrangère

Les candidats de nationalité étrangère hors Union Européenne doivent, impérativement et préalablement à l'embauche, obtenir une dérogation à la condition de nationalité et être titulaire d'un titre de séjour et d'une autorisation de travail valides leur permettant d'exercer une activité rémunérée sur toute la durée pressentie. Les contrats ne pourront pas être établis au-delà de la limite de validité du titre ou de l'autorisation de travail.

Je vous remercie de votre collaboration dans la mise en œuvre de ces modalités, mes services demeurant à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation,
Le chef de division

SIGNÉ

Jacques GUÉGAN

Copie :
- 4 DDEC
- 4 DASEN