

Vadémécum du titulaire remplaçant

I/ Les titulaires remplaçants

1. Les textes de référence
2. Sigles et définitions
 - A. TR : titulaires remplaçants
 - B. ZIL : zone d'intervention locale
 - C. Brigade
 - D. RAD : le rattachement administratif
3. Fonction du remplaçant
 - A. Obligations réglementaires de service
 - B. Type de poste à suppléer
 - C. Rôle en dehors des périodes de remplacement

II/ la nomination du remplaçant

1. La déclaration d'absence
2. Rôle des circonscriptions de l'Éducation nationale
3. La nomination du remplaçant

III/ le remplacement

1. Les ressources pédagogiques
2. L'arrivée dans la classe

IV/ l'indemnité

1. Le montant
2. La mise en paiement
3. Le cumul d'indemnité

I/ Les titulaires remplaçants

1. Les textes de référence

- Circulaire n° 76-182 bis du 13 mai 1976 (B.O n°22 du 3 juin 1976)
- Circulaire n° 78-237 du 24 juillet 1978 (B.O n°31 du 7 septembre 1978)
- Note de service n° 82-141 du 25 mars 1982 (B.O n° 13 du 1er avril 1982 décret n° 89-825 du 9 novembre 1989)
- Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié
- Décret n°2014-942 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du 1^{er} degré
- Note de service n°2014-135 du 10 septembre 2014 relatif au dispositif de récupération des heures d'enseignement en dépassement des obligations de service hebdomadaire
- Circulaire n° 2017-050 du 15 mars 2017 (B.O n° 11 du 16 mars 2017)
- Décret n°2017-444 du 29 mars 2017

2. Sigles et définitions

A. TR : titulaires remplaçants

Le sigle TR regroupe l'ensemble des remplaçants ZIL et brigade.
Il correspond à la nature du poste.

B. Z.I.L. : zone d'intervention locale

Les TR affectés sur ce type de poste ont une zone d'intervention d'environ 20 km autour de leur école de rattachement.
Ils sont nommés principalement sur des absences de courtes durées, les congés maladie, maternité, les congés pour adoption, les autorisations d'absences et les stages de courte durée.

C. Brigade : brigade départementale

Les TR affectés sur un poste de brigade soit à la DSDEN ou dans une école déjà définie ont une zone géographique d'intervention qui s'étend sur tout le département.
Ils peuvent être nommés sur tout type de remplacement même sur des supports vacants comme des congés parentaux, des congés longue durée (CLD).

D. Le rattachement administratif (RAD)

Les remplaçants sont rattachés à une école ou un collège dépendant d'une circonscription.

3. Fonction du remplaçant

A. Obligations réglementaires de service

Un remplaçant a les mêmes obligations de service que les autres enseignants du premier degré à savoir 24 heures hebdomadaires d'enseignement plus 108 heures annuelles, aide personnalisée comprise.

Les 108 heures annuelles de service se répartissent conformément à l'article 2 du décret n°2017-444 du 29 mars 2017 précité, de la manière suivante :

1. 36 heures consacrées à des activités pédagogiques complémentaires organisées dans le projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école.
2. 48 heures 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.
3. 18 heures consacrées à des actions de formation continue, pour au moins la moitié d'entre elles, et à de l'animation pédagogique.
4. 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

Les 108 heures annuelles de service précisées ci-dessus sont réparties et effectuées sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription et font l'objet d'un tableau de suivi que le remplaçant tient à jour.

B. Type de poste à suppléer

Les personnels de remplacement assurent les remplacements des maîtres :

- en stage de formation continue
- en congé pour raison de santé, autorisation d'absence, maternité, participation aux séances des organismes consultatifs réglementaires...
- en congé long type CLM, CLD ou congé parental en cours d'année scolaire

Le titulaire remplaçant doit pouvoir se déplacer très facilement dans tout le département et être joignable au téléphone.

Quelle que soit son affectation, tout titulaire remplaçant peut être appelé, dans l'intérêt du service, à intervenir :

- dans toute école du département quels que soient ses horaires ;
- dans tout type de classe (maternelle, élémentaire ou spécialisée y compris SEGPA ou ULIS Collège) ;
- pour suppléer un enseignant sur congé long ou court.

Il n'est pas spécialiste d'un cycle particulier.

Les titulaires remplaçants rattachés à des écoles fonctionnant sur 4 jours sont également mobilisables **le mercredi matin**. Le titulaire remplaçant est appelé à respecter les horaires de l'école au sein de laquelle il intervient.

C. Rôle en dehors des périodes de remplacement

Lorsque le remplaçant n'a pas de suppléance à effectuer, il assurera une aide pédagogique dans son école de rattachement.

Il doit être associé au projet pédagogique de l'école de rattachement, ou en cas de suppléance longue, au projet de l'école d'intervention.

A 10 heures, il devra obligatoirement appeler le secrétariat d'IEN afin de confirmer sa non-affectation.

II/ la nomination du remplaçant

1. La déclaration d'absence

L'enseignant absent envoie un courriel ou appelle le secrétariat d'IEN entre 8h00 et 8h15 et prévient le directeur d'école où il est affecté.

Voici les informations essentielles à transmettre au secrétariat d'IEN:

- nom et prénom de l'enseignant absent,
- motif de l'absence,
- niveau de classe,
- durée de l'absence

2. Rôle des circonscriptions de l'Éducation nationale

Les secrétariats de circonscription réceptionnent les appels des écoles ou les courriels, en général entre 8h00 et 8h15 pour les absences du jour (J) et en informent immédiatement le service du remplacement de la DPE.

Pour les absences prévues comme une hospitalisation, l'enseignant peut en informer par courriel le secrétariat de circonscription bien avant ladite absence.

3. La nomination du remplaçant

Le remplaçant doit être présent dans son école sur la période d'accueil (10 minutes avant le début de la classe).

Le service du remplacement de la DPE après avoir été informé par les secrétariats de circonscription des absences :

- nomme les remplaçants sur chaque absence signalée, par ordre de priorité suivant :
 - la taille des écoles par ordre croissant pour des raisons de sécurité,
 - le nombre d'absence par école pour gérer la modalité de répartition des élèves qui s'impose en attente ou en absence de remplacement.
- demande au secrétaires d'IEN de contacter immédiatement le remplaçant par téléphone.

Le remplaçant doit obligatoirement prendre la suppléance qui lui est demandée. Aucun refus de rejoindre l'affectation communiquée par le service des remplacements n'est acceptable.

Le titulaire remplaçant doit également obligatoirement prendre la suppléance dans son école de rattachement s'il est disponible.

Le remplaçant prend contact avec l'école et prévient de son arrivée par téléphone.

III/ le remplacement

1. Les ressources pédagogiques

Les titulaires remplaçants, lorsqu'ils arrivent dans une classe doivent pouvoir mettre très rapidement les élèves au travail alors même qu'ils ne les connaissent pas, qu'ils ne connaissent pas leur niveau, ni les méthodes avec lesquelles ils travaillent et qu'ils ignorent la plupart du temps combien de temps durera le remplacement.

De ce fait, il leur revient de se constituer une « mallette » comportant pour chaque cycle des activités leur permettant de mettre les élèves au travail rapidement et de prendre connaissance des référentiels de la classe (voir « la fiche du remplaçant »).

2. L'arrivée dans la classe

Trois points à ne pas négliger en arrivant sur un remplacement :

- Prendre la classe en main et mettre les élèves au travail
- Prendre connaissance de « la fiche du remplaçant »
- Prendre connaissance du PPMS : Alarmes, zones de mise en sécurité, sorties de secours, ...
- S'assurer d'avoir ou d'accéder aux moyens matériels nécessaires en cas d'urgence : clés, n° de téléphone utiles, emplacement de la mallette PPMS, de la (ou les) trousse(s) de soins, ...

Quelques conseils pour les remplaçants débutants:

A l'arrivée en classe,

- se présenter rapidement (son nom et son statut de professeur des écoles remplaçant)
- en élémentaire : faire l'appel en demandant aux élèves de lever la main (faire un plan rapide en notant lors de l'appel les places de chacun bon moyen d'identifier rapidement les élèves) ou en faisant faire l'appel par un des élèves. Renseigner le registre d'appel
- en maternelle: regarder ensemble le tableau des présents. Jouer avec les étiquettes des enfants (en profiter pour commencer à repérer quelques prénoms). Renseigner le registre d'appel.

Les renseignements indispensables :

- Pour pouvoir prendre la classe dans les meilleures conditions de sécurité :
 - Prendre connaissance de « **la fiche du remplaçant** » présente dans le cahier d'appel
- Documents attendus dans la classe :
 - Cahier d'appel
 - Fiches de renseignement des élèves (personne à appeler en cas d'urgence)
 - En maternelle, liste des personnes autorisées à venir chercher l'élève
 - Cahier de liaison des élèves (à vérifier absolument pour inscriptions de dernière minute à la garderie, cantine etc...)
 - Trombinoscope de tous les élèves de la classe

IV/ l'indemnité

Le titulaire remplaçant bénéficie de l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR – 0702) dès qu'il exerce en dehors de son école de rattachement (décret n° 89-825 du 9 novembre 1989). L'indemnité est due dès qu'il y a changement d'école, même au sein de la même commune de résidence administrative.

L'indemnité est comptée par jour sur la distance la plus longue parcourue pour un remplacement effectif en face à face pédagogique uniquement. Les distances sont établies sur un distancier national de ville à ville.

Le distancier est paramétré au niveau national dans le logiciel ARIA.

1. Le montant

Les taux sont identiques pour les ZIL et les brigades.

Le montant est fixé par décret. Il a été réévalué en février 2017.

L'indemnité journalière est fixée selon la distance entre l'école de rattachement et l'école de remplacement.

Code taux	Distance entre l'école ou l'établissement de rattachement et l'école ou l'établissement où s'effectue le remplacement	Montant journalier
Taux 001	moins de 10 kms	15,38 €
Taux 003	de 10 à 19 kms	20,02 €
Taux 005	de 20 à 29 kms	24,66 €
Taux 007	de 30 à 39 kms	28,97 €
Taux 009	de 40 à 49 kms	34,40 €
Taux 017	de 50 à 59 kms	39,88 €
Taux 018	de 60 à 80 kms	45,66 €

2. La mise en paiement

Les états de paiement de l'ISSR sont envoyés pendant la première quinzaine du mois suivant sur la boîte académique des titulaires remplaçants. Ces relevés sont soumis à la vérification de l'enseignant qui doit faire remonter ses observations.

La répercussion sur le traitement est effective en M+2 (par exemple : l'ISSR du mois de septembre est payée en novembre).

3. Le cumul d'indemnités

Selon le type de remplacement, l'I.S.S.R. peut être cumulée avec :

- l'indemnité REP, REP + ,
- l'indemnité de spécialisation si le TR est titulaire d'une spécialisation et si le remplacement nécessite cette spécialisation (indemnité 0408),
- l'indemnité spéciale versée aux instituteurs et aux professeurs des écoles affectées dans les SEGPA et ULIS Collège,
- l'indemnité de sujétion spéciale de direction s'il assure un intérim de direction.

La NBI ne peut être attribuée que si le remplaçant est affecté sur support vacant (congé parental, CLD...).

ANNEXES

- Fiche du remplaçant vierge (sera à disposition dûment complétée dans le cahier d'appel de la classe)
- Fiche « ce qu'il faut savoir »
- Liste des écoles du département de la Somme avec leurs coordonnées téléphoniques