



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Pôle des Relations et Des
Ressources Humaines

Direction
des Personnels enseignants

DPE

Affaire suivie par

Jeanne Blanc

0045

Téléphone

05-57-57-35-91

Télécopie :

05-57-57-35-13

Mail :

Jeanne.blanc@ac-bordeaux.fr



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Bordeaux, le 03 JUL. 2012

Le Recteur de l'Académie de Bordeaux
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

s/c de

Madame et Messieurs les Directeurs(rices) académiques des services
départementaux de l'Education Nationale de la Dordogne, de la Gironde, du
Lot- et- Garonne, des landes, des Pyrénées- Atlantiques

**Objet : Dispositif de remplacement des personnels enseignants, d'éducation, d'orientation.
Année scolaire 2012-2013.**

Pièces jointes : Organisation du service du remplacement et procédures (annexe 1)

L'optimisation de la gestion du remplacement des personnels enseignants, d'éducation,
d'orientation demeure une des priorités de la rentrée 2012.

▪ **La majorité des disciplines ont une zone d'intervention départementale :**

- **type lycée :** éducation, philosophie, lettres modernes, allemand, anglais, espagnol, histoire-géographie, mathématiques, technologie, sciences de la vie et de la terre, éducation musicale, EPS, documentation, lettres classiques, arabe, hébreu, italien, polonais, portugais, russe, occitan, basque, SES, sciences-physiques, physique-appliquée, arts plastiques, orientation, économie gestion administrative, économie gestion comptable, économie gestion commerciale, économie gestion informatique, bureautique, génie mécanique construction, génie mécanique productique, électronique, électrotechnique.

- **type LP :** documentation, communication-bureautique, comptabilité-bureautique, vente, génie électrique électronique, génie électrique électrotechnique, génie mécanique construction, génie mécanique productique, biotechnologie-santé, lettres-allemand, lettres-anglais, lettres-arabe, lettres-espagnol, lettres-histoire, math-sciences physiques.

▪ **Certaines disciplines ont une zone d'intervention académique :**

- **type lycée :** génie industriel bois, génie industriel textiles, génie civil, génie thermique, informatique et télématique, arts appliqués, biochimie, sciences et techniques médico-sociales, hôtellerie option services et commercialisation, maître d'hôtel restaurant, tourisme ;

- **type LP :** aide technique au chef de travaux (ATCT), génie industriel bois, génie industriel textiles et cuirs, entretien des textiles, industrie cuir et chaussures, génie industriel structures métalliques, génie chimique, génie civil construction et économie, dessin calcul topographie, génie civil construction réalisation, carrelage, peinture-vitrierie, génie thermique, optique, génie mécanique maintenance véhicules, maintenance électronique, équipement ménager, arts-appliqués, ébénisterie d'art, fleuriste, horticulture, biotechnologie génie biologique, sciences et techniques médico-sociales, esthétique-cosmétique, coiffure, hôtellerie techniques culinaires, hôtellerie option services et commercialisation.

5, rue Joseph
de Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

1 – La gestion du remplacement et de la suppléance à la rentrée 2012.

La zone d'intervention de la suppléance :

- Les TZR se verront proposer des suppléances en priorité dans le département de leur zone de remplacement.
- Ils pourront également être sollicités pour intervenir dans un département limitrophe ; leur accord sera nécessaire pour une affectation dans cette zone d'intervention secondaire.

La discipline d'intervention de la suppléance :

- Le TZR peut être affecté sur tout type de poste du second degré correspondant à sa qualification.
- Dans le cas où un TZR monovalent est amené à effectuer un remplacement sur un poste bivalent, de PLP ou de PEGC, les heures qui ne relèvent pas de son champ disciplinaire ne lui sont confiées qu'avec son accord.
- En l'absence de TZR disponible dans la discipline demandée, il pourra être fait appel à des TZR disponibles dans des disciplines connexes sur la zone de remplacement concernée et dont l'établissement de rattachement administratif (RAD) est peu éloigné. Cet appel sera effectué après avis des corps d'inspection, sans l'accord de l'intéressé en dessous d'un demi service et avec l'accord de l'intéressé au-delà d'un demi service.

Le paiement des frais liés à la mission de TZR en 2012 pour des affectations de type Remplacement (REP), Suppléance (SUP) et Affectation à l'année (AFA) :

les ISSR seront versées pour tout déplacement en dehors de l'établissement de RAD sur la base d'un état journalier des services faits, proposé par l'enseignant, validé par le chef d'établissement et transmis à la DPE.

Toutes ces décisions et informations sont consignées dans le guide 2011/2012 du TZR disponible sur le site **internet** du rectorat, (rubrique emplois, carrière et formation des personnels de l'éducation nationale – personnels enseignants - remplacement).

2 - L'affectation d'un TZR par le service du remplacement.

2.1. Les modalités de demande de suppléance par le chef d'établissement

Dans le cas d'une absence supérieure à 15 jours pour maladie (CMO ou CLM) ou maternité, le chef d'établissement, après avoir saisi le congé de l'enseignant absent dans le module GIGC, doit faire une demande de suppléance à la DPE6 par l'intermédiaire de l'application SUPPLE, qu'il s'agisse d'une première demande (menu « création ») ou d'une prolongation (menu « suivi »).

Les congés d'une autre nature, tels que congé de longue durée, de formation, congé parental ainsi que les retraites sont saisis au Rectorat par les gestionnaires des titulaires.

2.2. La désignation du suppléant par les services rectoraux

Le chef d'établissement devra signaler tout besoin de suppléance qu'il envisage de confier au TZR à DPE6. Ce dernier confirmera l'autorisation d'effectuer cette mission par écrit (message ou arrêté adressé par courriel à l'EPL de rattachement et à l'EPL d'affectation de la suppléance en fonction du délai de gestion nécessaire).

Le TZR ne doit effectuer aucun remplacement dans son établissement de rattachement administratif ou un établissement voisin sans avoir été destinataire d'un arrêté d'affectation établi et transmis par les services du Rectorat-DPE6.

2.3. Le délai de mise en place de la suppléance

La réglementation en vigueur ne fixe pas de façon explicite la durée du délai d'intervention du TZR, néanmoins il paraît de bon sens de respecter un délai fonctionnel entre le contact téléphonique et la prise en charge effective des classes. Une durée de 48 heures semble raisonnable quand le TZR n'est pas déjà dans l'établissement et à cette seule condition.

Ce délai est destiné à permettre à l'enseignant de prendre ses nouvelles fonctions avec plus d'efficacité et de sérénité (prise de contact avec l'établissement, avec l'enseignant remplacé...).

3 - L'affectation des personnels contractuels

3.1. L'affectation d'un contractuel

Les contractuels sont recrutés à titre temporaire, par contrat de droit public à durée déterminée ou indéterminée, signé par le Recteur, sur des postes vacants ou des blocs de moyens provisoires (BMP) ou des suppléances. Dans le cadre d'une suppléance qui se prolonge au-delà du 1^{er} juin, ils bénéficient de droit à congés, au prorata de la durée de la suppléance.

Le supplément familial de traitement (SFT) peut lui être versé s'il en fait la demande et adresse à la DPE 6 les pièces suivantes :

- Attestation CAF, précisant les enfants à charge
- Copie du livret de famille
- Attestation de l'employeur de son conjoint précisant que ce dernier ne perçoit pas de SFT

TRES SIGNALE

Afin d'éviter tout retard dans la rémunération de l'intéressé(e), l'insiste sur la nécessité d'une installation à la date du 1^{er} septembre 2012 pour tous les contractuels nommés à la rentrée et ce avant le 6 septembre 2012.

La période d'essai est égale au sixième de la durée du contrat. Les titres universitaires ou diplômes détenus ainsi que le niveau de qualification déterminent l'indice de rémunération du contractuel. Il perçoit, au même titre que les titulaires, l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE part fixe) et éventuellement l'indemnité de professeur principal (ISOE part modulable). Le cas échéant, il perçoit le supplément familial de traitement.

Durant l'année scolaire, dès la présentation du professeur contractuel affecté par le rectorat dans votre établissement, vous devez procéder à son « installation » à l'aide de l'application SUPPLE, vous permettant d'établir le procès verbal sans attendre le contrat de travail. Un relevé d'identité bancaire en original et une notice individuelle de gestion administrative et financière avec n° INSEE et clé (copie de la carte vitale) seront joints aux PV, adressés au service DPE6.

Le contractuel est autorisé à effectuer des heures supplémentaires (HSE), mais doit exercer à temps complet pour prétendre à des HSA.

Pour les contractuels amenés à exercer dans plusieurs établissements, ils peuvent solliciter la prise en charge des frais de déplacement en utilisant l'application DT ulyse (nouvelle notice transmise aux EPLE au mois de septembre 2012).

3.2. La fin anticipée d'une suppléance.

↳ Par le congé du suppléant

Si un suppléant est en arrêt de travail et sous réserve que la durée de ce congé puisse donner lieu à remplacement, un nouveau suppléant peut être affecté selon la procédure normale.

↳ Par la démission du suppléant

Le suppléant qui entend démissionner en cours de suppléance doit m'en aviser sans délai sous votre couvert, par un courrier signé précisant le motif. Cette modalité est indispensable pour l'ouverture éventuelle des droits à chômage (Allocation retour à l'emploi)

↳ Par le licenciement du suppléant

Si vous souhaitez qu'il soit mis fin à une suppléance avant la date prévue pour insuffisance ou pour faute professionnelle, vous voudrez bien adresser à DPE6 un courrier ou une télécopie en cas d'urgence précisant les faits justifiant la demande.

Si les faits ne sont pas d'ordre pédagogique, ils devront être explicités succinctement mais clairement sous forme de rapport porté à la connaissance de l'intéressé. Si les faits sont de nature pédagogique, une inspection pourra être diligentée dans les meilleurs délais si vous en faites la demande auprès de la DPE6.

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Il doit tenir compte de la durée de préavis. Il est prononcé par le Recteur après avis de la Commission Consultative Paritaire Académique au-delà de période d'essai.

Je vous rappelle les délais de préavis :

- 8 jours pour un contrat inférieur à 6 mois
- 1 mois pour un contrat supérieur à 6 mois et inférieur à 2 ans
- 3 mois pour une durée supérieure à 2 ans

Ce délai de préavis se détermine en prenant en compte la durée totale des contrats de l'agent.

4 – Le remplacement de courte durée

Le remplacement des professeurs absents pour de courtes périodes (inférieures ou égales à deux semaines), doit être effectué par les autres professeurs de l'établissement. Cette mesure garantit la continuité du service public d'éducation, priorité rappelée par le Ministre de l'Education Nationale.

4.1 - Le rappel des principes et des modalités :

Dispositif

Les chefs d'établissement privilégieront le volontariat des professeurs à même d'assurer ces remplacements et élaboreront, en concertation avec les équipes pédagogiques, un dispositif de remplacement de courte durée. Le texte qui en découlera devra être présenté pour information au conseil d'administration ; il présentera les objectifs et les priorités ainsi que les modalités pratiques de ces remplacements à même d'assurer la permanence de l'enseignement.

Le dispositif de remplacement de courte durée est partie intégrante du projet pédagogique de l'établissement. Sa formalisation dans un texte présenté au conseil d'administration de l'établissement est une obligation.

Modalités

Cette mesure concerne en priorité, mais de manière non exclusive, le remplacement des absences qui sont prévisibles parce que liées à des actions susceptibles d'être programmées tout au long de l'année scolaire. Elle fait appel aux professeurs disponibles qui effectuent des enseignements conformes à leur qualification et selon les besoins des élèves : le professeur utilise les créneaux horaires rendus vacants pour enseigner dans « la ou les disciplines dans lesquelles il intervient dans le cadre de ses obligations de service statutaires ». Ceci n'implique pas que le remplacement s'effectue nécessairement dans la discipline du professeur absent. Par exemple, un professeur de français peut certes être remplacé par un autre professeur de français mais aussi par un de ses collègues d'anglais qui dispensera un enseignement d'anglais.

Les enseignants pourront effectuer 5 heures supplémentaires de suppléance par semaine dans la limite de 60 heures supplémentaires au maximum dans l'année. Leur intervention donnera lieu au paiement d'heures supplémentaires.

	Heures supplémentaires effectuées pour le remplacement (en euros)
Certifié et PLP classe normale	37,36
Certifié et PLP hors classe	41,10
Agrégé classe normale supérieure	53,43
Agrégé hors classe	58,77

Attention, les stagiaires sont exclus du dispositif. Les personnels à temps partiel, en CPA, et les PEGC peuvent y contribuer exclusivement sur la base du volontariat.

Une dotation fléchée est mise à disposition des établissements par la direction des personnels enseignants pour la période courant jusqu'aux congés scolaires d'hiver. Les budgets des établissements seront alimentés en conséquence. L'application à utiliser est GIGC dans laquelle vous créerez le congé et les heures à remplacer et saisissez le remplacement.

Ces opérations généreront automatiquement dans ASIE les indemnités dues au remplaçant sous les codes :

- code 5241 pour les heures effectuées dans le créneau horaire de l'enseignant absent,
- ... code 4497 pour les heures effectués hors créneau horaire de l'enseignant absent.

Vous devrez, après service fait, les valider dans ASIE.

Un guide spécifique relatif au remplacement de courte durée est à votre disposition sur le site internet du rectorat, rubrique :

emplois, carrière et formation des personnels de l'éducation nationale → Personnels enseignants → remplacement → guide du RCD.

4.2 – Le recours à des ressources et pratiques pédagogiques innovantes :

Les absences pour maladie de 3 à 5 jours sont les plus difficilement remplaçables. Or elles

représentent plus de 50% des absences.

Il convient d'utiliser, toutes nos forces pédagogiques existantes, mobilisables rapidement et ponctuellement, principalement au Collège.

Un travail a été conduit par le CATICE dans le cadre de l'ENT Argos afin de mettre à disposition des collèges des supports de cours par correspondance par sites disciplinaires qui pourront pallier les absences des enseignants. Déjà, des ressources pédagogiques sont disponibles sur le site <http://catice.ac-bordeaux.fr> rubrique « ressources pédagogiques ».

Je compte sur votre mobilisation active pour permettre la réussite de ce nouveau dispositif du remplacement des enseignants.

Pour le Recteur
et par délégation
La Secrétaire Générale
de l'Académie

Michèle JOLIAT

DRRH – DPE6

Organisation du bureau du remplacement et procédures.

Hors remplacement de courte durée pour lequel les chefs d'établissement utilisent les ressources propres de l'établissement, toute demande de suppléance se fait sur SUPPLE. Le chef d'établissement indique en commentaire les spécificités du remplacement (notamment pour les disciplines bivalentes, il est nécessaire d'indiquer les besoins horaires dans chaque discipline, ou, par exemple, pour les suppléances en lettres classiques les besoins en français et en latin).

Les services académiques vérifient la disponibilité du TZR et l'affectent à l'aide de l'application « emplois postes personnels » (EPP). Le rectorat transmet par mél l'arrêté à l'établissement demandeur et à l'établissement de rattachement (pour les TZR) qui doit éditer cet arrêté en deux exemplaires, dont un à destination de l'intéressé.

Dans l'hypothèse où aucun TZR n'est disponible, DPE aura recours à un contractuel.

Le bureau du remplacement et de la gestion des non titulaires est l'interlocuteur unique des chefs d'établissement pour ce qui concerne l'ensemble des besoins de remplacement et de suppléance. Il est placé auprès de la directrice de la Direction des Personnels enseignants Madame Jeanne Blanc sous la responsabilité de Monsieur Bernard GERMES (chef de bureau) - poste 38.85 -mél : bernard.germes@ac-bordeaux.fr .

Les personnels de cette structure administrative sont :

gestionnaires	Attributions	N°de téléphone	Adresse e-mail
Aude CADILHON Virginie DARRICAUD	Groupe sciences Technologie, SVT, biotechno. Mathématiques, maths-sciences, physique-chimie.	44.06 38.22	aude.cadilhon@ac-bordeaux.fr virginie.darricaud@ac-bordeaux.fr
Nathalie LAMBERT Daniel BONJOUR	Groupe Langues Anglais (33, 40,64), italien, basque... Anglais (24 et 47), espagnol, allemand COP...	39.81 43.32	nathalie.lambert@ac-bordeaux.fr daniel.bonjour@ac-bordeaux.fr
Evelyne LANDE Rita FUNARO	EPS Lettres	39.79 38.12	evelyne.lande@ac-bordeaux.fr rita.funaro@ac-bordeaux.fr
Isabelle GRANDON	GroupeLettres-Histoire-Philo- Documentation	49.83	isabelle.grandon@ac-bordeaux.fr
Claire DARDE Valérie BAUDOUIIN	Groupe STE Groupe STI	49.70 38.82	claire.darde@ac-bordeaux.fr valerie.baudouin@ac-bordeaux.fr
Cécile NOGUES	Groupe Arts, musique- CPE	44.94	cecile.nogues@ac-bordeaux.fr

La cellule académique chômage :

gestionnaires	Attributions	N°de téléphone	Adresse e-mail
Karine CROSATO	Allocations retour emploi	39.58	karine.crosato@ac-bordeaux.fr
Mireille DEJEAN RODIER	Allocations retour emploi	49.21	mireille.rodier@ac-bordeaux.fr
Catherine SCHMIT	Allocations retour emploi	49.17	catherine.schmit@ac-bordeaux.fr
Francine BOUCHET	Allocations retour emploi	49.21	francine.bouchet@ac-bordeaux.fr
Nicole MARCHAL	Assistants étrangers et ARE	3831	nicole.marchal@ac-bordeaux.fr

Pour les assistants d'éducation

gestionnaire	Attributions	N°de téléphone	Adresse e-mail
Sabrina LAROCHE	AED	44.72	Sabrina.laroche@ac-bordeaux.fr

En complément de l'utilisation du module SUPPLE, avec lequel sera obligatoirement gérée la totalité des demandes de suppléances, une adresse électronique unique est à la disposition des chefs d'établissement pour correspondre par mël avec le bureau en ce qui concerne les besoins urgents : ce.remplacement@ac-bordeaux.fr