



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Aix-Marseille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse

éducation
nationale

Pôle 1^{er} degré
Moyens
Ressources Humaines

Avignon, le 28 janvier 2015

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et
professeurs des écoles "Brigade de Formation"

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale chargés de circonscription

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC
Sylvie LE GOUADEC
Magali BOREL
Téléphone
04 90 27.76.20
04 90 27.76.25
04 90 27.76.21
Fax
04 90 27.76.75
Mél.
ce.pole.1d84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Brigade de formation

Réf. : Décret n°89-825 du 9 novembre 1989 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales de remplacement (I.S.S.R.) aux personnels assurant des remplacements dans le premier et le second degré.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'exercice des enseignants affectés dans la brigade départementale de formation.

I / LES MISSIONS

Conformément à la fiche de poste des titulaires remplaçants « brigade de formation », les titulaires remplaçants ont vocation à suppléer des personnels en stage de formation ; ils peuvent en outre être amenés à conduire des suppléances courtes lorsqu'ils ne sont pas sollicités dans le cadre de leur mission première.

Cette désignation ne peut être remise en question pour quelque motif que ce soit.

II/ UNE GESTION CENTRALISEE

La gestion de la brigade de formation est départementale ; elle est exclusivement assurée au sein du pôle 1^{er} degré (P1D) par deux gestionnaires :

Martine MALATERRE	04.90.27.76.23
Chantal CHABRAN	04.90.27.76.29

Les missions de remplacement des TR brigades de formation donnent lieu à l'édition d'un ordre de mission qui leur est automatiquement adressé par messagerie sur leur boîte électronique professionnelle : prenom.nom@ac-aix-marseille.fr . Je vous rappelle en conséquence la nécessité d'activer au préalable votre boîte mail.



En cas de désignation d'une suppléance courte par le P1D, le titulaire remplaçant sera contacté vu l'urgence par tous moyens (par téléphone auprès de l'école de rattachement, et / ou sur son téléphone personnel). Un ordre de mission viendra confirmer cette désignation.

Je vous invite à consulter régulièrement votre adresse de messagerie I-PROF ainsi que le site de la direction académique de Vaucluse, susceptible de vous apporter des informations.

L'inspection des TR brigade de formation est assurée par l'IEN dont ils dépendent de par leur école de rattachement ; de même ils participent aux actions de formation de cette circonscription.

2/3

III/ LES MODALITES D'EXERCICE

Le remplacement consiste à effectuer strictement le service de la personne remplacée. Dans le but d'assurer la meilleure continuité pédagogique, une prise de contact en présentiel avec l'enseignant à remplacer ou le directeur peut avoir lieu dans l'école concernée ; elle ne peut se faire au détriment d'un remplacement en cours. Il ne peut y avoir versement d'I.S.S.R. pour cette prise de contact.

Le remplacement n'inclut pas le temps de décharge (direction d'école par exemple) ou le complément de service à temps partiel.

En revanche, le TR peut être amené à remplacer, pendant le temps de décharge, l'enseignant désigné pour assurer l'intérim du directeur absent pour une semaine ou plus. Chaque situation reste cependant soumise à la validation de l'IEN.

En cas de retour anticipé de la personne que vous remplacez, vous devez impérativement et immédiatement informer le P1D.

En l'absence de remplacement, des tâches pédagogiques sont confiées aux titulaires remplaçants dans leur école de rattachement.

IV / ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE DANS LE CADRE DE LA REFORME DES RYTHMES

L'organisation du temps scolaire, telle qu'elle découle de la réforme des rythmes scolaires, entraîne des temps de service d'enseignement hebdomadaires différents selon les écoles pour les enseignants amenés à effectuer des suppléances.

Une comptabilisation hebdomadaire est assurée par les gestionnaires au sein du P1D. Par périodes régulières d'environ deux mois, soit à la veille des vacances scolaires, le P1D établira pour chaque titulaire remplaçant brigade de formation, un récapitulatif des heures effectuées qui sera mis en regard de son obligation réglementaire de service (ORS) de 24 heures devant élèves.

Tout excédent hebdomadaire au-delà de l'ORS donnera lieu à une récupération sous forme de journée ou de demi-journée dont la date sera arrêtée en concertation avec le P1D en fonction des besoins de remplacement.

Il est précisé que le service effectué dans le cadre du rattachement administratif hors suppléance est comptabilisé selon les horaires de l'école à laquelle le TR est rattaché.

En tout état de cause, chaque situation individuelle devra avoir été anticipée et soldée en fin d'année scolaire. Aucun excédent ne pourra être reporté sur l'année scolaire suivante.

Cette organisation est expérimentée et sera évaluée en cours d'année scolaire en liaison avec les inspecteurs de l'éducation nationale.



V / INDEMNITES DE SUJETIONS SPECIALES DE REMPLACEMENT

Depuis le 1^{er} septembre 2012, le calcul et la mise en paiement des indemnités de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) dues aux enseignants chargés du remplacement des personnels enseignants du 1^{er} degré public sont désormais automatisés à partir des informations saisies dans ARIA et dans le cadre des règles de paiement définies par le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989.

3/3

S'agissant du calcul de l'indemnité, la distance retenue est la distance la plus courte séparant le rattachement administratif de remplaçant (RAD) de l'établissement où s'effectue la suppléance. Elle est calculée à partir d'un point géo-localisé à l'autre dans le cadre d'un distancier propre à l'application et appliqué à l'ensemble du territoire métropolitain.

Le processus entraîne le traitement de l'ISSR par campagne. Ainsi, l'ISSR du mois de septembre est générée en octobre pour la paye de novembre. Il y aura donc un décalage de deux mois minimum entre le service effectué et le paiement des ISSR correspondantes.

Le dispositif permet la génération d'un document individuel destiné aux enseignants en charge du remplacement, adressé à chaque enseignant de la brigade.

VI / ASSURANCE

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, le TR doit avoir souscrit au préalable de tout remplacement « une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée (sa) responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de (son) véhicule à des fins professionnelles ».

VII / ABSENCES DES PERSONNELS DE LA BRIGADE

La procédure relative aux congés et autorisations d'absence a fait l'objet d'une note en date du 28 janvier 2015. Je vous invite à vous y référer et à utiliser les imprimés correspondants à votre situation dès lors que vous êtes dans l'incapacité d'assurer votre service.

En cas d'absence, le titulaire remplaçant prévient immédiatement et par tout moyen les gestionnaires du P1D mentionnées ci-dessus.

Les absences prévisibles feront l'objet d'une demande écrite à Monsieur le directeur académique dans les délais réglementaires.

Dans tous les cas, il est indispensable de transmettre dans les plus brefs délais tout justificatif lié à l'absence ; cette formalité est distincte d'un envoi, le cas échéant, à d'autres organismes tels que la MGEN.

Je vous remercie de veiller au respect de ces dispositions qui conditionnent le bon déroulement des remplacements devant les élèves.

signé

Dominique BECK



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Avignon, le 28 janvier 2015

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et
professeurs des écoles chargés du remplacement

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale
chargés de circonscription

Pôle 1^{er} degré
Moyens
Ressources Humaines

Dossier suivi par
Gabriel DUBOC
Sylvie LE GOUADEC
Magali BOREL
Téléphone
04 90 27.76.20
04 90 27.76.25
04 90 27.76.21
Fax
04 90 27.76.75
Mél.
ce.pole.1d84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Titulaires remplaçants affectés en ZIL (zone d'intervention localisée)

Réf. : Décret n° 89-825 du 9 novembre 1989 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) aux personnels assurant des remplacements dans le premier et le second degré.

I - STATUT

Le TR ZIL a vocation à assurer des remplacements de congés (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de maternité, ...) et d'absences en classes ordinaires ou spécialisées (classes maternelles, élémentaires, classes uniques, CLIS, ULIS, SEGPA, IME, prison, hôpital, ...).

Ces remplacements sont désignés dans la circonscription de l'école de rattachement du TR et, si les besoins de remplacement le rendent nécessaire, dans des circonscriptions limitrophes voire, à titre exceptionnel, sur l'ensemble du département.

Cette désignation ne peut être remise en question pour quelque motif que ce soit.

La brigade de formation du département a pour vocation première de suppléer les personnels en stages de formation. Toutefois, le TR rattaché à une ZIL peut être amené à assurer les suppléances qui viendraient à ne pas être couvertes par les TR brigades.

II – MODALITES D'EXERCICE

A – Cadre général

La gestion du remplacement est assurée par les IEN qui contactent le TR par téléphone la veille, voire le matin du jour où le remplacement est à effectuer. Le remplacement peut également être désigné par la direction académique – Pôle 1^{er} degré (P1D).

Lorsque le TR n'est pas affecté sur un remplacement, il doit rejoindre son école de rattachement dès son ouverture et se mettre à disposition du directeur d'école. Il doit veiller à être joignable par tout moyen (téléphone portable et/ou téléphone de l'école de rattachement).

En cas de retour anticipé de la personne remplacée, le TR en informe immédiatement l'IEN.



Toute mission de suppléance donne lieu à l'envoi d'un ordre de mission dans la boîte de messagerie électronique professionnelle du TR (prenom.nom@ac-aix-marseille.fr) qui doit être consultée régulièrement, ainsi que la messagerie i-prof et le site de la direction académique de Vaucluse susceptibles d'apporter des informations à caractère général.

Le remplacement consiste à effectuer strictement le service de la personne remplacée ; toutefois, le remplacement n'inclut pas le temps de décharge (directeur d'école, par exemple) ou le complément de service à temps partiel.

En revanche, le TR peut être amené à remplacer, pendant le temps de décharge, l'enseignant désigné pour assurer l'intérim du directeur absent pour une semaine ou plus. Chaque situation reste cependant soumise à la validation de l'IEN.

Des remplacements par demi-journées sont envisageables sous réserve que les horaires soient compatibles avec les distances de parcours entre les deux écoles concernées.

Dans le cas de remplacements de congés longs ou couvrant une semaine complète au minimum, une prise de contact en présentiel avec l'enseignant à remplacer ou le directeur peut avoir lieu dans l'école concernée lorsque le TR n'est pas positionné sur un remplacement.

En aucun cas elle ne peut se faire au détriment d'un remplacement en cours. Il n'y a pas de versement d'ISSR pour ces prises de contact.

Dans les autres cas, et dans le but d'assurer la meilleure continuité pédagogique, un échange téléphonique avec l'enseignant à remplacer est à privilégier.

Toute difficulté qui surviendrait doit être signalée, qu'elle qu'en soit la nature, à l'IEN.

B – Organisation du temps scolaire dans le cadre de la réforme des rythmes

L'organisation du temps scolaire, telle qu'elle découle de la réforme des rythmes scolaires, entraîne des temps de service d'enseignement hebdomadaires différents selon les écoles pour les enseignants amenés à effectuer des suppléances.

Une comptabilisation hebdomadaire est assurée dans les circonscriptions

Par périodes régulières d'environ deux mois, soit à la veille des vacances scolaires, chaque circonscription établira pour le titulaire remplaçant dont il assure le suivi, un récapitulatif des heures effectuées qui sera mis en regard de son obligation réglementaire de service (ORS) de 24h devant élèves.

Tout excédent au-delà de l'ORS donnera lieu à une récupération sous forme de journée ou de demi-journée dont la date sera arrêtée en concertation avec l'inspecteur de l'éducation nationale en fonction des besoins de remplacement.

Il est précisé que le service effectué dans le cadre de leur rattachement administratif hors suppléance est comptabilisé selon les horaires de l'école à laquelle il est rattaché.

En tout état de cause, chaque situation individuelle devra avoir été anticipée et soldée en fin d'année scolaire. Aucun excédent ne pourra être reporté sur l'année scolaire suivante.

Cette organisation est expérimentée et sera évaluée en cours d'année scolaire en liaison avec les inspecteurs de l'éducation nationale.

III – INDEMNITES DE SUJETIONS SPECIALES DE REMPLACEMENT

Depuis le 1^{er} septembre 2012, le calcul et la mise en paiement des indemnités de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) dues aux enseignants chargés du remplacement des personnels enseignants du 1^{er} degré public sont désormais automatisés à partir des informations saisies dans ARIA et dans le cadre des règles de paiement définies par le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989.



S'agissant du calcul de l'indemnité, la distance retenue est la distance la plus courte séparant le rattachement administratif de remplaçant (RAD) de l'établissement où s'effectue la suppléance. Elle est calculée à partir d'un point géo-localisé à l'autre dans le cadre d'un distancier propre à l'application et appliqué à l'ensemble du territoire métropolitain.

Le processus entraîne le traitement de l'ISSR par campagne. Ainsi, l'ISSR du mois de septembre est générée en octobre pour la paye de novembre. Il y aura donc un décalage de deux mois minimum entre le service effectué et le paiement des ISSR correspondantes.

3/3

Le dispositif permet la génération d'un document individuel destiné aux enseignants en charge du remplacement, adressé à chaque TR par l'IEN de la circonscription de rattachement.

IV – ASSURANCE

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, le TR doit avoir souscrit au préalable de tout remplacement « une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée (sa) responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de (son) véhicule à des fins professionnelles ».

V – ABSENCES DES TITULAIRES REMPLACANTS

La procédure relative aux congés et autorisations d'absence a fait l'objet d'une note en date du 28 janvier 2015. Je vous invite à vous y référer et à utiliser les imprimés correspondants à votre situation dès lors que vous êtes dans l'incapacité d'assurer votre service.

En cas d'absence, le TR doit informer impérativement l'IEN de la circonscription, notamment si une suppléance lui a été confiée.

Les absences prévues à l'avance font l'objet d'une demande écrite à Monsieur le directeur académique, sous couvert de l'IEN, dans les délais réglementaires (déclaration de grossesse, congé lié à une hospitalisation, congé de maladie, congé de paternité, ...),.

Dans tous les cas, il est indispensable de transmettre rapidement tout justificatif lié à l'absence ; cette formalité est distincte d'un envoi, le cas échéant à d'autres organismes tels que la MGEN.

Je vous remercie de veiller au respect de ces dispositions.

signé

Dominique BECK