

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 22 septembre 2008

## Rectorat

Division  
Des personnels  
enseignants

Réf N° 08-087

Affaire suivie par  
DIPER E

Téléphone  
Cf. organigramme

Télécopie  
04 76 74 75 82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim  
BP 1065 - 38021  
Grenoble cedex

Le recteur de l'académie de Grenoble  
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs  
Les chefs d'établissement

s/c mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie  
Directeurs des services départementaux  
de l'éducation nationale

### **Objet** : Remplacement.

Assurer dans les meilleures conditions et le plus rapidement possible le remplacement demeure une priorité académique.

La présente note a pour objectif de rappeler les ressources qui constituent notre potentiel de remplacement et ses modalités de gestion et de préciser quelques principes d'organisation et de fonctionnement.

## **I- Le potentiel de remplacement**

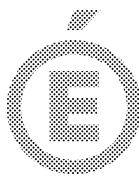
Il est constitué de personnels titulaires, de contractuels et de vacataires.

### **A) Le personnel titulaire**

Affecté sur une zone de remplacement lors du mouvement intra-académique, il est rattaché à un établissement de cette zone. Ce rattachement (déterminé au mois de juin) a un caractère définitif et ne peut être modifié qu'à la demande de l'intéressé et sous réserve que ce changement ne mette pas en cause le maillage académique.

Outre le rôle habituellement dévolu au supérieur hiérarchique en termes d'informations, de gestion et d'évaluation des personnels, le chef de l'établissement de rattachement a un rôle essentiel à jouer vis-à-vis du TZR. Il concourt avec les services académiques à l'optimisation de la gestion des remplacements.

Après avoir défini la mission que l'enseignant doit assurer entre deux suppléances, il s'assure de sa présence effective dans l'établissement.



2/4

Seuls les services de DIPER E déterminent les remplacements qui sont confiés au TZR. Le chef de l'établissement de rattachement en est systématiquement informé et il transmet à celui-ci tous les renseignements nécessaires dans les meilleurs délais et saisit DIPER E de toute difficulté éventuelle.

Je vous rappelle que :

- Le titulaire remplaçant doit effectuer le service de l'enseignant qu'il supplée.
- S'il remplace un agent ayant une obligation de service supérieure à celle prévue par son statut, il perçoit des heures supplémentaires pour compenser la différence d'ORS. Ces heures font l'objet d'une dotation déléguée par DIPER E4 et doivent être mises en paiement via l'application ASIE.
- S'il remplace au contraire un agent ayant une obligation de service inférieure à celle que prévoit son statut il complète son service dans l'établissement (cf annexe 1).

Dans le cadre d'un remplacement, il effectue les heures supplémentaires années attribuées à l'enseignant suppléé (sauf dans des cas très exceptionnels).

Comme tous les autres titulaires, le TZR qui n'est pas en sous service (\*) peut percevoir :

- des heures supplémentaires années
- des heures supplémentaires effectives
- des heures de remplacement de courte durée
- des heures d'accompagnement éducatif

*(\*) attention : le sous service est différent du temps partiel. Un agent affecté en sous service ne peut être rémunéré en heures supplémentaires qu'à partir du moment où il dépasse effectivement son obligation réglementaire de service.*

Le TZR peut percevoir sous certaines conditions des frais de déplacement ou des indemnités de sujétion spéciale de remplacement (cf circulaire rectorale n°07-098 du 4 octobre 2007 qui sera réactualisée prochainement).

### **B) Les non titulaires**

- Le non titulaire employé dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée :

Sa gestion, dans le cadre du remplacement, est comparable à celle du TZR. Il y a toutefois deux différences notables.

Il est affecté dans l'académie, et a un rattachement provisoire qui est susceptible d'être modifié chaque année. Il ne perçoit ni frais de déplacement ni indemnités de sujétion spéciales de remplacement.

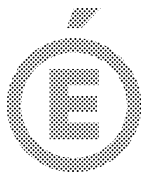
- Le contractuel employé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée :

Recruté par le recteur, il doit être dans une situation régulière par rapport aux conditions de travail dans la fonction publique et justifier des titres et diplômes requis pour se présenter aux épreuves des concours externes de recrutement.

L'agent contractuel est placé, comme tous les autres agents, sous l'autorité du chef de l'établissement qui sera appelé à l'évaluer.

Il est recruté sur la base de l'indice majoré 321.  
Il ne perçoit ni frais de déplacement ni indemnités de sujétions spéciales de remplacement.

Dispositions communes aux agents employés en CDI et en CDD à temps plein :



Ils peuvent percevoir :

- Des heures supplémentaires années
- Des heures supplémentaires effectives
- Des heures de remplacement de courte durée
- Des heures d'accompagnement éducatif

Dispositions communes aux agents employés en CDI et en CDD à temps partiel :

Ils peuvent percevoir :

- Des heures supplémentaires effectives
- Des heures de remplacement de courte durée
- Des heures d'accompagnement éducatif

- L'enseignant vacataire :

Recruté par le chef d'établissement, il doit justifier d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins trois années d'études après le bac ou, à titre exceptionnel, au moins deux années d'études après le bac ou, pour les disciplines technologiques ou professionnelles, attester d'une expérience professionnelle antérieure. Les candidats, s'ils n'appartiennent pas à l'espace communautaire européen, doivent être dans une situation régulière par rapport aux autorisations de séjour et de travail (ne recrutez pas une personne dont l'autorisation de séjour viendrait à expiration durant le remplacement. En cas de doute, contactez les services rectoraux ou les services de la préfecture).

Au cas où vous auriez recours à des personnes ayant la qualité d'intermittents du spectacle, je vous demande de leur préciser expressément qu'ils seront déclarés aux ASSEDIC, pour les heures effectuées dans l'établissement, comme vacataires et ne pourront en aucun cas se prévaloir de la qualité d'intermittent du spectacle.

Les vacataires ne peuvent en aucun cas effectuer plus de **deux cents heures** de vacation au cours d'une même année scolaire, **y compris dans différents établissements**. L'engagement du vacataire d'enseignement est officialisé par la signature du contrat de vacataire (cf circulaire rectorale du 29 août 2008 « Rentrée scolaire 2008/2009 – rémunération des personnels).

Je vous rappelle également qu'une personne exerçant une autre fonction dans l'éducation nationale (assistants d'éducation à temps plein, MI/SE ...) ne peut effectuer des vacances d'enseignement relevant du décret de 1989.

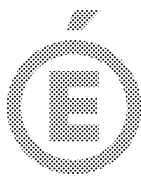
## **II- Organisation et fonctionnement**

L'application SUPPLE est accessible sur l'intranet de l'académie, son utilisation est **obligatoire** pour toutes les absences (congé maladie, congé maternité, mi temps thérapeutique ...) quelle qu'en soit la durée et quelque soit le mode de remplacement envisagé (y compris le recours à des ressources internes à l'établissement).

En effet, le recueil d'informations sur le nombre de journées global d'absence est un des paramètres qui permet au ministère d'évaluer les besoins de l'académie en personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.

Les événements qui libèrent provisoirement ou définitivement le support d'affectation (congé de longue durée, temps partiel de droit intervenant en cours d'année, décès, retraite, congé parental, disponibilité etc...) ne doivent pas être saisis dans SUPPLE. Ils sont gérés, ainsi que les besoins de suppléance qu'ils génèrent, directement par les services académiques.

Je vous rappelle que :



4/4

- vous pouvez saisir un commentaire à l'appui de votre demande dans SUPPLE,
- les dates de début et de fin de la demande de suppléance ne doivent pas correspondre à une période de vacances scolaires,
- vous avez la possibilité de préciser la quotité de remplacement demandée (renseigner la fenêtre « quotité à suppléer »),

*ex : l'enseignant titulaire effectue un service de 18h + 2 h supplémentaires années ; si vous avez décidé de ne pas confier les 2 HSA au suppléant, saisissez « 18 » dans la fenêtre « quotité à suppléer » ; dans le cas contraire, saisissez « 20 » et les heures supplémentaires années se mettront automatiquement en paiement par le suppléant.*

Bien entendu, si vous ne disposez pas lors de la saisie des informations nécessaires, il est préférable de saisir la quotité totale qui est à suppléer. Lorsqu'ils procèdent à la nomination du remplaçant, les services gestionnaires réalisent les modifications nécessaires en concertation avec les chefs d'établissement.

la saisie dans SUPPLE doit obligatoirement s'accompagner de la saisie du congé dans le dossier du titulaire via le module GIGC (gestion individuelle et collective). Il n'y a en effet aucun lien automatique entre les deux applications. Il est indispensable en cas de prolongation d'un congé, d'en effectuer la saisie dans GIGC et de saisir la demande de prolongation de la suppléance dans SUPPLE,

- dès que l'agent (TZR ou non titulaire) a pris ses fonctions, il vous appartient de procéder à son installation dans SUPPLE. Cette opération détermine l'édition soit de l'arrêté (dans le cas d'un TZR) soit d'un contrat ou d'un avenant (dans le cas du contractuel).

Par ailleurs je vous rappelle que le remplacement de courte durée vous permet de faire face à des absences prévisibles d'une durée inférieure à 15 jours. Vous avez la possibilité de financer le remplacement directement grâce à la dotation spécifique déléguée en début d'année par DIPER E4

Vous trouverez en annexe, deux tableaux présentant :

- les activités pédagogiques susceptibles d'être effectuées par un TZR ou un agent en CDI entre deux suppléances ou pendant une suppléance (annexe 1)
- la gestion des heures payées dans le cadre du remplacement et la gestion des heures payées dans le cadre du remplacement de courte durée dans SUPPLE.

Mes services sont à votre entière disposition si vous vous trouviez confronté à un cas particulier ou pour toute information complémentaire que vous jugeriez nécessaire.

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune