

Hérouville Saint Clair, le 06 septembre 2024

Affaire suivie par :

Amandine DUGAST

Cheffe de bureau du remplacement

Tél. 02 31 45 95 63

Mél. [dsden14-remplacement1@ac-normandie.fr](mailto:dsdn14-remplacement1@ac-normandie.fr)

DSDEN 14

2, Place de l'Europe

14200 Hérouville-Saint-Clair Cedex

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
l'Education nationale du Calvados

à

Mesdames et Messieurs les Enseignants
du 1^{er} degré - Brigadiers de remplacement

Objet : Organisation des missions de remplacement des brigadiers - année scolaire 2024-2025

L'efficacité du remplacement est un enjeu majeur pour le service public d'éducation. La mise en œuvre de l'organisation départementale doit permettre de favoriser quotidiennement la continuité pédagogique au plus près des besoins et sur l'ensemble du territoire.

a) VOS MISSIONS

Le remplacement consiste à effectuer un service identique à celui de l'enseignant remplacé, dans le respect des horaires de l'école. Il n'inclut pas le temps de décharge.

Vous avez vocation à assurer tout type de remplacement, aussi bien dans les classes de niveau maternelle ou élémentaire que dans les classes spécialisées (EREA, IME, IMPRO, ITEP, ULIS, SEGPA). Les écoles ou établissements dans lesquels vous serez amené(e) à intervenir peuvent être implantés dans la circonscription de votre école de rattachement, mais aussi dans les zones de remplacement voisines et en cas de nécessité sur l'ensemble du département.

Le remplacement peut être de courte ou longue durée. A titre exceptionnel, il est possible d'effectuer un remplacement par demi-journée dans 2 écoles différentes, sous réserve que les horaires soient compatibles avec la distance séparant les 2 sites.

L'enseignant(e) affecté(e) sur un poste de brigadier de remplacement ne peut refuser d'effectuer le remplacement qui lui a été attribué. Il (elle) n'a pas le choix de la durée, du lieu ou du niveau de classe. Les remplacements ne font pas l'objet de négociations avec les services gestionnaires (secrétariats des IEN ou service du remplacement).

En cas de refus d'assurer un remplacement, il sera fait application de la réglementation relative à l'absence de service fait. Une retenue sur salaire sera alors appliquée à tout enseignant en brigade de remplacement qui refuserait un remplacement qui lui a été attribué.

b) VOS CONDITIONS D'EXERCICE

A la rentrée 2024, la majorité des écoles accueillent les élèves sur 4 jours par semaine, 5 fonctionnent encore sur 4,5 jours. Vous êtes susceptible d'intervenir sur l'ensemble des écoles quelle que soit

l'organisation prévue. Vous pouvez donc être contacté(e) pour un remplacement le mercredi matin. En cas d'impératif, il est indispensable de solliciter une autorisation d'absence auprès de votre IEN.

En cas de dépassement des 24 heures d'obligation réglementaire de service, une récupération pourra être organisée, en concertation avec la gestionnaire du remplacement de votre zone, sur la base d'une demande écrite soumise à validation de Madame la DASEN.

Les 108 heures d'obligations réglementaires de service s'effectuent en fonction des organisations des écoles où se déroulent les remplacements. Les 18 heures consacrées à votre formation sont organisées dans votre circonscription de rattachement.

Dans le cadre d'un remplacement d'une durée supérieure à la semaine, une prise de contact en présentiel avec l'enseignant à remplacer ou le directeur peut avoir lieu. Ce contact ne peut pas se faire au détriment d'un remplacement en cours et n'ouvre pas droit au versement de l'indemnité de sujétion spéciale de remplacement (ISSR). Dans tous les cas, un contact téléphonique préalable avec l'école peut s'avérer profitable.

Lorsque vous n'avez pas de mission de remplacement, vous devez rejoindre votre école de rattachement dès l'heure d'ouverture et participer à l'activité pédagogique. Le directeur (la directrice) de l'école organisera votre service pour vous permettre d'être présent(e) dans les classes en co-intervention ou en co-enseignement.

Les gestionnaires du remplacement doivent pouvoir vous joindre à tout moment pour vous affecter sur une mission, vous devez par conséquent rester joignable.

Si vous rencontrez une difficulté de quelque nature que ce soit au cours d'un remplacement, il vous appartient de prévenir l'inspecteur (l'inspectrice) de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle vous effectuez le remplacement, par l'intermédiaire de son secrétariat.

c) MODALITES DE COMMUNICATION

1. En cas d'absence prévue d'un enseignant

Le bureau du remplacement vous informera, en amont du remplacement, par mail sur votre messagerie professionnelle et par SMS si vous avez activé cette option dans l'outil Andjaro. Vous avez également la possibilité de retrouver les informations relatives à vos remplacements sur votre compte mobile Andjaro : mobile.andjaro.eu

2. En cas d'absence imprévue

Vous serez informé(e) par mail sur votre messagerie professionnelle et par SMS si vous avez activé l'option, la veille **voire le matin même** du remplacement à effectuer. Dans le cas d'une situation particulière, votre gestionnaire de remplacement pourra être amenée à vous contacter par téléphone.

Si vous êtes dépositaire d'une information concernant l'absence de l'enseignant que vous remplacez (prolongation, arrêt de remplacement), je vous remercie de la communiquer au plus vite à l'inspecteur (l'inspectrice) de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle vous effectuez le remplacement, par l'intermédiaire de son secrétariat et à votre gestionnaire du remplacement.

De même, en cas de prolongation imprévue d'une absence, votre gestionnaire vous indiquera, en fonction de la situation et de l'état du remplacement sur le département, s'il convient ou non de poursuivre ce remplacement.

d) INDEMNISATION

Chaque remplacement est consigné dans l'application nationale d'aide au remplacement (ARIA) qui permet le versement mensuel et automatisé de l'ISSR, selon le calendrier ci-dessous.

Au début de chaque mois, l'état récapitulatif de vos déplacements du mois précédent vous sera adressé sur votre messagerie professionnelle.

Si vous êtes affecté(e) sur un remplacement couvrant l'intégralité de l'année scolaire, vous ne pouvez pas prétendre au versement de l'ISSR. En revanche, si ce remplacement s'effectue sur plusieurs écoles (poste partagé), vous pourrez déclarer les déplacements effectués dans l'application nationale CHORUS-DT et bénéficierez d'un remboursement en fonction de la réglementation en vigueur.

Mois des remplacements assurés	Mois de paiement des ISSR
Septembre	Novembre
Octobre	Janvier
Novembre	Janvier
Décembre	Février
Janvier	Mars
Février	Avril
Mars	Mai
Avril	Juin
Mai	Juillet
Juin	Août
Juillet	Août

e) ASSURANCE DU VEHICULE

Conformément à l'article 10 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, relatif à l'utilisation de son véhicule personnel, vous devez avoir souscrit une « police d'assurance garantissant d'une manière illimitée votre responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de votre véhicule à des fins professionnelles ».

f) ABSENCE

1. Absence imprévue

En cas d'absence, vous voudrez bien prévenir au plus vite et sans attendre l'obtention d'un justificatif médical le secrétariat de votre circonscription, votre gestionnaire au bureau du remplacement, ainsi que :

- le directeur de votre école de rattachement (si vous n'êtes pas affecté(e) à un remplacement) ou
- le directeur de l'école dans laquelle vous intervenez (si vous effectuez un remplacement).

Cela permettra de positionner un autre brigadier et ainsi assurer la continuité du service.

La durée de votre absence sera ensuite à communiquer par mail à votre secrétaire de circonscription, avec copie au gestionnaire du remplacement et au directeur, une fois le justificatif médical obtenu.

L'avis d'arrêt de travail ou le certificat médical constatant la maladie de votre enfant délivré par votre médecin devra ensuite être adressé sous 48 heures au secrétariat de votre circonscription.

2. Autres absences

Toute demande d'absence non médicale doit être faite via le formulaire de demande d'autorisation d'absence en annexe et à transmettre à l'inspecteur de votre circonscription, via son secrétariat de circonscription, dans le respect des délais indiqués sur le formulaire.

Signé

Armelle FELLAHI

Annexes : - coordonnées utiles

- formulaire de demande d'autorisation d'absence

Copie pour information :

Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs d'école

ANNEXE COORDONNEES

Le bureau du remplacement est organisé de la façon suivante :

Circonscription	Gestionnaire du remplacement
Coordination départementale du remplacement	Amandine DUGAST dsden14-remplacement1@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Caen 1 – Caen 2 – Caen 3 – ASH	Amandine DUGAST dsden14-remplacement1@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Bayeux – Vire – Caen ouest – Caen Nord – Hérouville Saint Clair - ASH	Marine DURAND dsden14-remplacement3@ac-normandie.fr
Remplacement zones : Lisieux Nord – Lisieux Sud – Caen Sud – Falaise – Caen Est - ASH	Nathalie SWED dsden14-remplacement4@ac-normandie.fr

Adresses mail des secrétariats de circonscription :

Circonscription	Secrétaire	Adresse mail
Caen Est	ESNAULT Jérémie	dsden14-ien-caen-est@ac-normandie.fr
Caen Ouest	ESNAULT Jérémie	dsden14-ien-caen-ouest@ac-normandie.fr
Caen 1	BLOCHA Sandrine	dsden14-ien-caen1@ac-normandie.fr
Caen 2	BLOCHA Sandrine	dsden14-ien-caen2@ac-normandie.fr
Caen Nord	MICHEL Isabelle	dsden14-ien-caen-nord@ac-normandie.fr
Hérouville St Clair	MICHEL Isabelle	dsden14-ien-herouville-st-clair@ac-normandie.fr
Bayeux	MALKI Julie	dsden14-ien-bayeux@ac-normandie.fr
Caen 3	MALKI Julie	dsden14-ien-caen-3@ac-normandie.fr
Falaise	BAUCHER Sophie	dsden14-ien-falaise@ac-normandie.fr
Caen Sud	BAUCHER Sophie	dsden14-ien-caen-sud@ac-normandie.fr
ASH	TERTRAIS Kaelig	dsden14-ien-ash@ac-normandie.fr
Vire	JAMES Fabienne	dsden14-vire@ac-normandie.fr
Lisieux Nord	LEBLED Audrey	dsden14-ien-lisieux-nord@ac-normandie.fr
Lisieux Sud	LEBLED Audrey	dsden14-ien-lisieux-sud@ac-normandie.fr